

## Benvenuti in Account Pro

Grazie per aver scelto di valutare il programma Account Pro. Questa breve introduzione Vi aiuterà a cominciare l'utilizzo in pochi minuti.

- Per esplorare Account Pro, si faccia riferimento del file di esempio (Esempio.acc)
- Si utilizzi il seguente collegamento per la [descrizione delle caratteristiche di ACCOUNT PRO](#)
- Si utilizzi il seguente collegamento per informazioni riguardo [come creare un nuovo sistema contabile](#).
- Si utilizzi il seguente collegamento per informazioni riguardo [come contattarci](#).
- Si utilizzi il seguente collegamento per informazioni riguardo [benefici dell'aversione ufficiale registrata](#)
- Si utilizzi il seguente collegamento per informazioni riguardo [prezzi e come ordinare il programma](#)
- Si utilizzi il seguente collegamento per [informazioni circa l'autore](#)

## Informazioni generali circa ACCOUNT PRO

ACCOUNT PRO è un programma di contabilità e di programmazione finanziaria per quelle piccole e medie aziende, istituzioni, clubs, nonché per utilizzo privato. ACCOUNT PRO si basa sul principio della contabilità in partita doppia. E' capace di gestire sino a 2000 clienti ed ha funzioni di inserimento automatico delle transazioni di tasse e sconti.

ACCOUNT PRO è fornito con una serie di piani contabili che possono essere adattati secondo le esigenze dell'utente. I conti non necessari possono essere cancellati ed è possibile inserire sia nuovi conti in ogni parte del piano stesso, che generarlo interamente.

Gestire la contabilità con ACCOUNT PRO è molto semplice. A differenza dai 'normali' programmi di contabilità, dove inserimenti errati, per essere corretti debbono essere cancellati e successivamente reinseriti, qui la correzione può essere effettuata direttamente sulla registrazione in oggetto. In più, ACCOUNT PRO non discrimina l'inserimento di transazioni a Debito o a Credito mediante le flag 'Debito' e 'Credito' ma mediante il segno dell'ammontare relativo (+ o -), rendendo più intuitivo e veloce l'inserimento stesso. Tuttavia le stampe a video e su carta sono generate in accordo alla normale terminologia contabile.

In aggiunta alle normali funzionalità contabili, ACCOUNT PRO ha capacità aggiuntive di pianificazione finanziaria e di budgeting. Per ogni conto di spesa e/o di incasso, è possibile generare sia un budget che una previsione mensile. Reports di pianificazioni mensili ed annuali facilitano la comprensione dell'intero sistema contabile. Con tali caratteristiche, la previsione dell'andamento finanziario al termine di ogni esercizio può essere eseguita facilmente ed in ogni momento.

Un 'esercizio contabile' in ACCOUNT PRO può avere una durata minima di 2 giorni ed una massima di un anno. Può iniziare in ogni mese e può comprendere due anni solari diversi.

Le capacità del prodotto sono le seguenti:

- 2000 sistemi contabili diversi\*)
- 20000 conti per sistema
- 200000 transazioni (in partita doppia) per sistema e per esercizio
- 200 transazioni standard
- 200 transazioni ricorrenti
- 200 valute estere
- 2000 centri di costo e/o di progetto

\*) Nota: Un Sistema Contabile è definito come 'la registrazione contabile di records di un particolare libro per un particolare periodo contabile'.

---

Questo file di Aiuto è stato disegnato utilizzando Help & Manual, il primo generatore WYSIWYG Windows di file di Aiuto. E' possibile scaricare una copia di Help&Manual presso <http://www.easycash.co.at/>

## Registrazione

### Differenza tra Versione in Shareware ed in Licenza

Una copia shareware è funzionante al 100% e differisce dalla versione in Licenza solo per il messaggio iniziale che compare casualmente quando si sono eseguite più di 200 inserimenti, nonché dal fatto che non è possibile customizzare la testata dei reports. Tali differenze sono lì a ricordare che il programma è stato acquisito per il solo motivo di valutazione e che è possibile acquistare una versione in Licenza qualora lo si voglia utilizzare regolarmente.

Il concetto di shareware permette all'utente di valutare in dettaglio il programma e di decidere se è quanto gli serve o meno prima di effettuare l'acquisto.

E' possibile ottenere una copia in Licenza del programma previo pagamento di una license fee. Quale utente ufficialmente registrato, si avrà diritto ai seguenti benefici:

- Ricevere la versione più aggiornata del programma.
- Ricevere gratuitamente supporto in caso di bisogno, contattando telefonicamente in Svizzera il numero +41 1 926 27 50 oppure mediante posta elettronica a [accsoft@accsoft-ch.com](mailto:accsoft@accsoft-ch.com) oppure per fax al numero +41 1 926 27 50.
- Qualora si scopra un baco software si avrà diritto ad una versione gratuita del programma aggiornato.
- Si avrà diritto all'acquisto di una nuova versione del programma con un significativo sconto (normalmente il 60%). Qualora si disponga di un collegamento Internet, si può visitare il sito per verificare le novità e le versioni aggiornate.

### Registrazione

Il costo della registrazione per il programma è di Franchi Svizzeri 148.-, pagabili anche mediante carte di credito (Visa, Eurocard/Mastercard e Amexco).

#### a) Registrazione On-line:

Internet: è possibile acquistare la versione ufficiale del programma. La transazione di acquisto avviene mediante carta di credito e sotto la protezione di un protocollo di sicurezza. Per registrarsi on-line, selezionare 'Aiuto'/'Registrazione On-line' nel menù principale.

CompuServe: GO SWREG, program ID 12440. Il programma sarà inviato per e-mail al vostro indirizzo CompuServe.

#### b) Registrazione via fax o per posta:

Se non si ha a disposizione un accesso Internet, è possibile eseguire l'ordine via fax o per mezzo della posta ordinaria. I seguenti files contengono il modulo di ordine che può essere compilato e stampato utilizzando Windows WordPad:

Modulo di ordine AccSoft Svizzera (ordine.doc)

Australia/New Zealand order form (ordaustr.doc)

UK order form (orduk.doc)

US order form (ordusa.doc)

---

Questo file di Aiuto è stato disegnato utilizzando Help & Manual, il primo generatore WYSIWYG Windows di file di Aiuto. E' possibile scaricare una copia di Help&Manual presso <http://www.easycash.co.at/>



## Licenza

Il prodotto oggetto della licenza è protetto da copyright. Acquistando il supporto contenente il programma, si ottiene la licenza di installare il software a bordo di un PC stand/alone. Ogni ulteriore utilizzo del software richiede licenze aggiuntive.

La copia del programma per motivi di back-up è permessa. Ogni altra copia per motivi diversi dal back-up è espressamente vietata. Non è possibile distribuire alcuna copia del programma, nè commercialmente nè in ogni altro modo, senza il consenso scritto da parte della ACCSOFT.

Il possesso di una licenza autorizza il proprietario della stessa ad essere regolarmente informato circa le nuove versioni del programma e ad usufruire dello sconto per l'acquisto di versioni aggiornate dello stesso.

## Informazioni sull'autore

AccSoft Shareware è una piccola softwarehouse svizzera, fondata nel 1990 come attività part-time da Willy R. Aus der Au, un consulente che operava nel settore energetico in tutto il mondo. Dall'inizio del 1998, AccSoft Shareware è una azienda registrata in Svizzera operante a tempo pieno.

AccSoft Shareware si occupa in primo luogo dello sviluppo di applicazioni per il business per il mercato internazionale shareware. I principali prodotti sono:

- Account Pro, un sistema di gestione contabile multilingua e multicurrency
- Converter Pro, una utility professionale di conversione multilingua avente caratteristiche uniche

Account Pro e Converter Pro sono utilizzati in tutto il mondo, con licenze registrate in più di 50 paesi. Account Pro è stato scelto come finalista nel PC Magazine/Ziff-Davis Shareware Awards 1996.

AccSoft Shareware ha i propri uffici in:

Seestrasse 80  
CH-8712 Staefa  
Svizzera

AccSoft Shareware può essere contattata come segue:

E-mail: [accsoft@accsoft-ch.com](mailto:accsoft@accsoft-ch.com)  
Fax: +41 1 926 27 50  
Telefono: +41 1 926 27 50

AccSoft Shareware ha la propria Home page Internet in:

<http://www.accsoft-ch.com>

## Generare un nuovo sistema contabile

### Generalità

Le procedure per creare un nuovo sistema contabile con il proprio Piano contabile o per utilizzarne uno già fornito con ACCOUNT PRO sono descritte nel seguito. In entrambi i casi l'ultimo passo è quello di inserire la situazione di apertura dell'esercizio in oggetto, inserendo i totali di ogni attività e passività, nonché quello del patrimonio netto che sono mostrati nel Bilancio Patrimoniale come transazioni tra il corrispondente conto (C1) e il 'Conto capitale' (come conto di contropartita C2). I totali delle Attività (se positivi) debbono essere inseriti con il segno positivo, mentre quelli delle Passività e del Patrimonio Netto come valori negativi.

### Creare un nuovo sistema contabile utilizzando un proprio Piano contabile

Selezionare 'File'/'Nuovo' oppure 'File'/'Apri'/'Nuovo Sistema' dal menù; quindi seguire le istruzioni. ACCOUNT PRO guiderà l'utente passo passo nella creazione del nuovo sistema contabile.

### Creare un nuovo sistema contabile utilizzando un Piano contabile fornito o uno già esistente

ACCOUNT PRO viene consegnato comprensivo di un certo numero di sistemi contabili (vuoti) che contengono dei piani contabili :

- ITA-STD.ACC: Piano contabile Italiano standard
- NEGOZIO.ACC: Piano contabile utilizzabile per un negozio

Per creare un nuovo sistema contabile, procedere come segue:

- 1) Selezionare il piano contabile che meglio soddisfa alle proprie esigenze oppure uno già utilizzato in precedenza.
- 2) Caricare il relativo file in ACCOUNT PRO così come si caricherebbe un file di esempio.
- 3) Adattare il Piano contabile ('Struttura'/'Piano contabile') ed i dati relativi al Periodo contabile ('Struttura'/'Esercizio') alle proprie esigenze.
- 4) Immettere i dati di chiusura dell'esercizio precedente come transazioni tra il Bilancio Patrimoniale (come A1) e il Conto Capitale (come A2) osservando le regole per il segno dell' Ammontare.

Una volta eseguite le operazioni sopra dette, il nuovo sistema contabile è creato e pronto per l'inserimento delle transazioni contabili.

Qualora i file di esempio non interessassero più, essi possono essere cancellati utilizzando il File Manager di Windows.

## Periodo contabile ('Struttura'/'Periodo contabile')

### Nome del sistema

Inserire il nome in modo che sia compatibile DOS, senza estensione. In ACCOUNT PRO, i Sistemi Contabili consistono di una serie di registrazioni contabili ciascuna delle quali è associata ad un particolare Periodo Contabile, ad un particolare Sistema Contabile e ad una particolare serie di files di dati. Per il nome del sistema contabile, si suggerisce di utilizzare un testo mnemonico più una parte che riflette l'esercizio in oggetto (i.e. BOOK92, BOOK93, etc.).

### Data di inizio, Data di fine

Il Periodo Contabile (Esercizio) può essere definito in modo variabile, con una durata minima di 2 giorni ed una massima di un anno. Se il periodo contabile è minore o uguale ad 11 mesi, allora può cominciare da una qualsiasi data; se invece è più lungo di 11 mesi allora deve iniziare il primo giorno di calendario del mese in oggetto.

### Regole per l'inserzione dei transazioni

- Account Pro: Segno dell'ammontare
- Regole tradizionali: Solamente ammontari [positivi](#)



## Piano contabile ('Struttura'/Piano contabile')

ACCOUNT PRO può gestire sino a 20000 conti, ciascuno dei quali può essere diviso in conti Attivi, Passivi, Costi e Ricavi. Per la suddivisione del piano contabile, è possibile utilizzare codici sino a 8 cifre, in ogni sequenza. La sequenza con cui tali codici compariranno nel Bilancio Patrimoniale e nel Conto Economico è definita dalla posizione del conto nel piano contabile e non dal numero di conto.

Va notato tuttavia che le classi dei conti debbono essere generate come segue:

Prima Classe nel piano contabile:	conti relativi alle Attività
Seconda Classe nel piano contabile:	conti relativi alle Passività
Terza Classe nel piano contabile:	conti relativi ai Costi
Quarta Classe nel piano contabile:	conti relativi ai Ricavi

Uno dei conti relativi alle Passività deve essere definito come 'Conto Capitale' (vedi più oltre). ACCOUNT PRO ha bisogno di tale conto per memorizzarvi il valore del Bilancio Patrimoniale all'apertura dell'esercizio.

Un conto dovrebbe poi essere designato come 'conto temporaneo di appoggio' (vedi più oltre). ACCOUNT PRO ha bisogno di tale conto per la gestione delle transazioni multiple e per le transazioni tra conti denominati in diversa valuta estera.

### Numero di conto

Per conti di dettaglio (livello 4), inserire un codice numerico di 6 cifre massimo. Il valore può essere generico. I Gruppi e sottogruppi (dal livello 3 al primo) possono essere numerati - ma non necessariamente debbono esserlo.

### Nome del conto

La lunghezza della descrizione del conto è limitata dalla dimensione del campo e quindi dipende dalla dimensione del carattere stesso.

### Livello

E' possibile utilizzare sino a 4 livelli. L'uso di gruppi e sottogruppi è del tutto opzionale. I Gruppi sono utilizzati in primo luogo per visualizzare in riassunti omogenei e con diversi gradi di dettaglio sia il Bilancio Patrimoniale che il Conto Economico (nonchè alcuni ulteriori reports).

Va notato che, se si vogliono utilizzare tutti i livelli, il loro uso va pianificato in modo logico. Non è possibile avere un livello 2 seguito direttamente da un livello 4 perchè il livello 3 in tal caso non avrebbe alcun legame con il livello 4. In certi casi poi è utile che livelli diversi abbiano lo stesso nome.

### Classe di conto

Assegnare la giusta classe di conto ai conti. In aggiunta alle classi principali (Attività, Passività, Capitale Netto, Costi e Ricavi), ACCOUNT PRO utilizza le classi Conto Debitori, Conto Creditori, Conto Capitale e Conto Provvisorio. Questi possono essere utilizzati come segue:

'Conto Debitori':

Tale conto appartiene alla classe principale delle Attività. Tutti i conti di dettaglio associati a tale classe debbono essere in sequenza e formare un blocco continuo nella classe principale delle Attività. Qualora si utilizzi tale classe, è possibile avere nel Bilancio Patrimoniale un totale relativo, anche quando viene richiesta la stampa (o la visualizzazione) al massimo grado di dettaglio (livello 4).

'Conto Creditori':

Tale conto appartiene alla classe principale delle Passività. Tutti i conti di dettaglio associati a tale classe debbono essere in sequenza e formare un blocco continuo nella classe principale delle Passività. Qualora si utilizzi tale classe, è possibile avere nel Bilancio Patrimoniale un totale relativo, anche quando viene richiesta la stampa (o la visualizzazione) al massimo grado di dettaglio (livello 4).

'Conto Capitale':

Tale conto appartiene alla classe principale del Capitale Netto. ACCOUNT PRO necessita di tale conto per memorizzarvi i valori di apertura.

'Conto Provisorio':

ACCOUNT PRO necessita di tale conto nel caso in cui si debbano effettuare transazioni multiple. In teoria, tale conto non appartiene ad alcuna classe principale di conto e può essere situato in ogni parte del piano contabile. Dopo aver inserito una transazione multipla, il suo totale deve essere zero per definizione. E' tuttavia utile posizionare tale conto in fondo al piano contabile ed assegnargli un codice totalmente diverso (i.e. 999999).

### **Modifica del piano contabile**

A parte il momento in cui si sta chiudendo un esercizio e/o aprendone un altro, è possibile modificare il piano contabile (i.e. aggiungendo un nuovo conto di dettaglio o una nuova classe, etc). Va ricordato tuttavia che prima di cancellare un conto, ogni transazione ad esso associata deve essere trasferita ad altri/o conti/o.

## **Conto capitale**

Al fine di memorizzare i valori di apertura di bilancio, ACCOUNT PRO necessita di un conto speciale, il 'Conto Capitale'. Tale conto sarà uno dei conti della classe Capitale Netto.

Al momento di aprire un nuovo sistema contabile, i totali del Bilancio Patrimoniale debbono essere inseriti come transazioni tra i corrispondenti conti (come conto 'Acc.') e il Conto Capitale (come conto di contropartita 'C-Acc.'). Nel caso invece in cui si stia chiudendo un esercizio ed aprendo il successivo, ACCOUNT PRO eseguirà tale operazione in automatico.

## **Gestione Clienti ('File'/'Clienti' oppure 'File'/'Apri'/'Clienti')**

Attraverso tale funzione è possibile associare sino a 20 sistemi contabili ad un Cliente. Il Cliente può non essere una persona fisica. E' possibile anche utilizzare tale funzione per gestire i propri affari, club ed associazioni private.

Per installare un nuovo Cliente, bisogna cliccare su 'Installa un nuovo Cliente'. Assegnare quindi uno specifico Nome e Descrizione ad ogni Cliente. ACCOUNT PRO visualizza la lista dei Clienti ordinata in modo alfabetico. Nei campi 'Indirizzo: ' e 'Commenti: ' è possibile inserire sino a 200 caratteri di descrizione.

Prima di poter associare un sistema contabile ad un cliente, bisogna definirli ('File'/'Nuovo' oppure 'Nuovo Sistema' dalla 'Lista dei sistemi contabili'). Cliccare sul cliente cui si vuole associare un sistema contabile e quindi cliccare 'Associa files'. Mediante l'opzione 'Cancella files' è possibile cancellare una associazione effettuata erroneamente.

All'apertura di un nuovo esercizio, a seguito della chiusura del precedente, una eventuale associazione attiva nel vecchio esercizio viene mantenuta.

## Maschera di Input dei Dati ('Transazioni')

### Campo Data

Inserire il campo data nel formato compatibile con quello definito nel pannello di controllo di Windows. Basta premere [Invio] per inserire la data del sistema. Non è necessario inserire l'anno, neppure se l'esercizio copre più anni solari. Essendo ciascun mese solare presente una volta sola nell'Esercizio, ACCOUNT PRO assocerà automaticamente la transazione all'anno solare in oggetto. Transazioni effettuate il primo giorno dell'Esercizio sono permesse solo se correlate al Conto Capitale. Ciò assicura che i dati di Apertura Contabile compaiano come le prime transazioni nei Prospetti dei Conti.

### Campo Ammontare

ACCOUNT PRO utilizza i termini 'Debito' e 'Credito' nella visualizzazione e stampa dei reports. Al momento dell'inserimento delle transazioni, il segno dell'ammontare determina se tale ammontare debba essere addebitato oppure accreditato ad un dato conto. Vedi anche 'Segno dell'Ammontare' per una spiegazione più dettagliata delle [regole dei segni](#).

### Campi Conto (C1) e Conto di Contropartita (C2)

Vedere nel seguito il paragrafo ['Conti e Conti di Contropartita'](#)

### Campo Descrizione

E' possibile definire in ACCOUNT PRO se la descrizione (che può contenere sino a 30 caratteri) debba essere obbligatoria oppure opzionale. Tale settaggio può essere eseguito in 'Opzioni'/'Maschera di Data Entry'.

### Campo Centro di Costi/Numero di Progetto

Un campo separato per i centri di costo ed i numeri di progetto sarà attivato solo se si sarà provveduto a [definire](#) almeno un centro di costo o di progetto.

### Campo Numero di Documento

Qualora in 'Opzioni'/'Maschera di Data Entry' si sia abilitata tale opzione, il relativo campo comparirà nella maschera in oggetto. Il campo sarà numerico e potrà assumere il valore da 1 a 99999.

### Comando 'Valuta Estera'

Tale comando apparirà solo se si saranno definite eventuali [Valute Estere](#).

### Comando 'Memo'

E' possibile associare un Memo ad ogni transazione. Consultare il paragrafo ['Memo e Transazioni Aperte'](#) per una descrizione in dettaglio.

### Comando 'Calcolatore'

Consultare il paragrafo ['Calcolatore'](#) per le istruzioni su come utilizzare tale tool.

### Comando 'Transazione Standard'

Mediante tale funzione è possibile richiamare la maschera della transazione standard (ed automatica) che si sarà definita precedentemente in 'Opzioni'/'Definisci transazione standard'. Per ulteriori particolari, si faccia riferimento a ['Transazione Standard'](#) ed a ['Definizione della Transazione Standard'](#).

### Comando 'Inizia transazione multipla' e 'Fine transazione multipla'

Cliccare su 'Inizia transazione multipla' prima di iniziare l'inserimento di una transazione di questo tipo. Consultare il paragrafo ['Transazioni Multiple'](#) per una descrizione dettagliata del problema.

### Comandi 'Modifica', 'Copia' e 'Cancella'

Con tali funzioni è possibile inserire, cancellare e/o modificare le transazioni.

## Segno dell'Ammontare

ACCOUNT PRO utilizza i termini 'Debito' e 'Credito' solo nelle visualizzazione e nelle stampe. Al momento dell'inserimento delle transazioni è il segno dell'ammontare della transazione che determina se tale ammontare debba essere addebitato o accreditato al conto relativo.

La regola è molto semplice:

**'+' incrementa il bilancio corrente del conto C1, se C1 è un conto delle Attività**

Ne consegue logicamente che:

**'-' decrementa il bilancio corrente di un conto delle Attività (se C1), oppure '-' incrementa il valore normalmente negativo di un conto (sempre C1) delle Passività**

Al momento di inserire una transazione, è utile assumere come conto C1 il conto delle Attività o delle Passività. Ciò è quasi sempre possibile, essendo le transazioni tra conti Costi e Ricavi molto rare. Nel caso di transazioni tra due conti del Bilancio Patrimoniale, è sempre utile scegliere il conto più liquido come C1. E' possibile immaginare i conti delle Attività come contenitori di una certa quantità di denaro, e quelli delle Passività (e del Capitale Netto) come un buco in cui scompare il denaro che si versa. Se per esempio si deve inserire una transazione di spesa tipo piccola cassa (essendo la piccola cassa il conto C1), allora è intuitivo che l'ammontare della transazione debba essere negativo, perchè l'ammontare di denaro del conto C1 diminuisce.

Quando C1 è invece un conto delle Passività (o del Capitale Netto), la cosa è altrettanto semplice: se per esempio si deve registrare una transazione di acquisto pagata tramite carta di credito (non il pagamento alla carta di credito!!!) allora è facilmente intuibile che l'ammontare deve avere segno negativo siccome il buco (il debito) diventa più fondo.

Quindi vale sempre il seguente principio:

**Se C1 è un conto del Bilancio Patrimoniale (Attività o Passività), allora ogni spesa deve essere inserita con il segno negativo ed ogni ricavo avrà quindi il segno positivo.**

### **!! I m p o r t a n t e !!**

E' possibile derogare dalla regola precedente se si cambiano simultaneamente sia il segno della transazione che i due conti. ACCOUNT PRO aggiusterà automaticamente la transazione omologandola alla regola precedente. Tuttavia ciò non sempre funziona, in quanto ACCOUNT PRO non è sempre in grado di definire come il segno debba essere (i.e. se entrambi i conti appartengono alla stessa classe).

La registrazione automatica di transazioni di TASSE effettua sempre l'inserimento di tali transazioni tra il Conto Tasse e il conto indicato come conto di contropartita. La registrazione automatica di transazioni di SCONTO effettua sempre l'inserimento di tali transazioni tra il Conto Sconto e il conto indicato come conto di contropartita.

Perchè le transazioni automatiche siano correttamente eseguite, è necessario che la transazione principale sia inserita seguendo le regole sopra riportate.

Si raccomanda di inserire le transazioni seguendo sempre quanto spiegato sopra. Ciò eviterà confusioni su quale dei due conti sia quello a Debito e quale quello a Credito. L'inserimento del segno meno per la definizione di transazioni di spesa è poco lavoro aggiuntivo comparato con la possibile confusione che molta gente fa al momento della definizione di Credito e Debito.

## **Conti e Conti di Contropartita**

Le abbreviazioni C1 e C2 sono utilizzate per CONTI e CONTI DI CONTROPARTITA. in un sistema contabile a partita doppia, ogni transazione coinvolge sempre due diversi conti (il conto C1 ed il relativo conto di contropartita C2). L'ammontare della transazione è quindi sempre addebitato (o accreditato) al conto C1 e viceversa accreditato (o addebitato) al conto C2.

ACCOUNT PRO non utilizza le definizioni 'Debito' e 'Credito' nelle maschere di data entry. L'associazione logica di addebito o accredito è effettuata mediante il segno dell'ammontare della transazione stessa.



## **Transazione Standard**

E' possibile definire sino a 200 diverse transazioni standard. Per operare, selezionare 'Opzioni'/'Definire transazioni standard' dal menù principale.

Dalla maschera di data entry è possibile visualizzare la lista delle transazioni standard cliccando su 'Transazioni Standard' e selezionando poi la relativa transazioni ivi visualizzata. Qualora in sede di definizione della transazione standard si sia associata una speciale combinazione di tasti, basterà l'esecuzione di tale combinazione per richiamare automaticamente la maschera in oggetto.

I campi della maschera di data entry possono solo essere sovrascritti qualora i corrispondenti campi della relativa transazione standard contengano già delle informazioni.

## Tasse e Sconti

### Generalità

- Una categoria speciale di transazioni standard (vedi 'Transazioni Standard') che prevede l'inserimento automatico di percentuali invece di ammontari, permette l'automazione della registrazione contabile di transazioni quali l'IVA e degli sconti. ACCOUNT PRO inserirà automaticamente una transazione di questo genere a seguito dell'inserimento di una normale transazione.

### Definizione di una transazione automatica

Per definire una transazione automatica, selezionare 'Opzioni'/'Definisci transazione standard' dal menù principale.

### Funzionamento delle transazioni automatiche

L'IVA è sempre calcolata sul valore lordo (che include le tasse). Gli Sconti sono sempre calcolati sul valore da pagare (dal quale il valore dello sconto è sempre dedotto). La transazione principale deve quindi essere inserita con il valore base.

Per un immediato input automatico di transazioni IVA o di sconto, bisogna prima inserire la transazione principale, con l'ammontare lordo (nel caso dell'IVA) oppure il valore da pagare (nel caso dello sconto). Quindi il primo conto (C1) dovrà essere sempre un conto del Bilancio Patrimoniale (Attività o Passività). Nel caso di sconto, dovrà essere un conto delle Attività dal quale/al quale i pagamenti sono effettuati. La transazione principale sarà inserita come d'abitudine.

Se il conto di contropartita (C2) utilizzato nella transazione principale è collegato ad un conto tasse, ACCOUNT PRO inserirà automaticamente una transazione tasse. Se tuttavia il conto di contropartita della transazione principale non ha alcun collegamento, sarà comunque possibile inserire la transazione tasse in modo convenzionale cliccando 'Transazione Standard' o (se abilitata) eseguendo la relativa sequenza di tasti.

Per un successivo input automatico di una transazione IVA o di sconto correlate ad una transazione principale fatta in precedenza, è possibile richiamare una copia di tale transazione principale, trasformare la copia in un transazione di IVA o di sconto cliccando su 'Transazioni Standard', selezionare la transazione standard appropriata e quindi concludere la transazione eseguendo il comando 'Esegui transazione'.

Per modificare una transazione IVA o di sconto già registrata, è possibile richiamare la transazione in oggetto, modificarla cliccando su 'Transazioni Standard' e quindi concludere la transazione eseguendo il comando 'Esegui transazione'.

Qualora venga cambiato l'ammontare della transazione principale soggetta ad IVA, non va dimenticato di correggere anche la relativa transazione IVA come sopra riportato.

### Modifica di una transazione principale

Qualora serva modificare una transazione principale soggetta ad IVA, ACCOUNT PRO individuerà automaticamente quale transazione IVA necessita di aggiornamento. Qualora tale transazione principale coinvolga un conto collegato ad una transazione automatica, ACCOUNT PRO adatterà automaticamente tale transazione.

Se la nuova transazione principale non contiene conti collegati, ACCOUNT PRO proporrà una transazione IVA adattata, con l'opzione di modifica ('Modifica transazione') o di cancellazione ('Cancella transazione') abilitate. E' possibile operare come segue:

- Se la transazione IVA rimane invariata sarà semplicemente possibile accettare quanto proposto e cliccare 'Esegui transazione'
- Se cambia la percentuale della tassa, la si dovrà modificare. Cliccare 'Modifica transazione', 'Transazione standard' e quindi sulla relativa transazione automatica.
- Qualora la nuova transazione principale non sia soggetta ad alcuna tassa, bisogna cancellare la transazione IVA. Cliccare 'Cancella transazione' a tale proposito.

### Esempio di inserimento di una transazione automatica

L'esempio seguente serve a spiegare il corretto utilizzo delle transazioni automatiche.

Si deve registrare una fattura datata 20 Marzo, per un ammontare di 11,500.- per l'acquisto di merci inviate dalla Int. Foods Corp. Il 20 Marzo si registra tale transazione con l'ammontare pieno di 11,500.-, (non sapendo se si pagherà in tempo utile per usufruire dello sconto del 2%).

Il 16 Aprile si esegue il pagamento di 11.270.- (avendo dedotto il 2% quale sconto) dal proprio conto bancario al conto della Int. Foods Corp.

Il sistema contabile contiene i seguenti conti:

102	Conto bancario (conto Attività)
1062	IVA versata 15% (conto Attività)
200002	AP: Int. Foods Corp. (conto Debitore)
3002	Acquisto prodotti con IVA al 15% (conto Costi)
3702	Sconti ricevuti con IVA al 15% (conto Costi)

Si è inoltre definita una transazione automatica per il 'pagamento IVA 15%' e per 'sconto 2% con IVA 15%'. Si è poi collegato il conto tasse 1062 'IVA versata 15%' al conto 3002 'Acquisto prodotti con IVA al 15%' ed al 3702 'Sconti ricevuti con IVA al 15%'.

Per inserire correttamente tutte le transazioni dell'esempio, procedere come segue:

Il 20 Marzo inserire la seguente transazione:

3/20/-11,500/200002/3002/Fattura dalla Int. Foods Corp./No. xxxxx

ACCOUNT PRO registrerà allora la seguente transazione automatica:

3/20/1,500/1062/3002/15%VAT p. rif. # xxxxx

Successivamente, dopo il pagamento della fattura con il 2% di sconto, si inserirà:

4/16/-11270.-/102/200002/Pagamento alla Int. Foods Corp./(No.yyyyy)

Avendo dedotto il 2% di sconto, bisognerà cliccare su 'Transazioni standard' e richiamare la transazione 'Sconto 2% 15%IVA'. ACCOUNT PRO inserirà automaticamente le seguenti transazioni:

4/16/230.-/200002/3702/Sconto 2% rif. # yyyyy/(No. zzzzz)

4/16/-30.-/1062/3072/15%IVA rif. # zzzzz

In totale si è pagato un ammontare di 11,270.- per la merce. Tale ammontare contiene 1470.- di tasse che si dedurrà dall'IVA da versare. Il 20 Marzo ACCOUNT PRO ha registrato l'ammontare di 1500.- nel conto 'IVA versata 15%'. Il 16 Aprile ACCOUNT PRO esegue la transazione automatica, deducendo l'IVA dello sconto pari a 30 dal conto 'IVA versata 15%' che registra ora 1470.- (1500.- meno 30.-).

## Transazioni Multiple

Quando si inserisce una transazione, ACCOUNT PRO ne registra l'ammontare in due soli conti (conto e conto di contropartita). Le transazioni multiple, dove a fronte di una registrazione su un conto corrispondono molteplici transazioni registrate su diversi conto di contropartita, possono essere gestite mediante il 'conto provvisorio' (vedi anche 'Piano contabile') che, temporaneamente, ha così un totale diverso da zero.

Come ACCOUNT PRO gestisca tali transazioni è spiegato qui di seguito mediante l'esempio di un pagamento che coinvolge diversi conti:

Si ipotizzi di aver dato incarico alla propria banca di pagare diverse fatture riferentisi a diversi conti. La banca esegue i relativi bonifici e spedisce la contabile da cui risulta che un pagamento pari all'ammontare totale delle fatture da pagare è stato addebitato al conto corrente.

Questo viene gestito in ACCOUNT PRO come segue:

Per prima cosa cliccare su 'Inizia transazione multipla' ed inserire tutti i singoli ammontare delle fatture come transazioni tra il 'conto provvisorio' (C1) ed i relativi conti di contropartita.

Quindi, i segni dei valori inseriti sono gli stessi che si userebbero se si utilizzasse come C1 il conto 'Conto corrente'.

Cliccare quindi su 'Fine transazione multipla' ed inserire una transazione tra il conto 'Conto Corrente' (C1) ed il 'conto provvisorio' (come C2) per un ammontare corrispondente al totale delle fatture pagate, e con il segno meno (come si conviene quando una spesa è caricata ad un conto di Attività).

Questa transazione azzererà il 'conto provvisorio' che, al termine di ogni transazione multipla deve sempre avere bilancio nullo.

Per eventualmente correggere errori, si raccomanda di richiamare lo stato del Conto Provvisorio ('Mostra'/Prospetto dei conti') e di eseguire le correzioni direttamente.

### **Campo No. di Documento**

Un campo separato per l'inserimento di un identificativo del documento contabile origine della transazione è reso disponibile qualora lo stesso sia stato precedentemente abilitato tramite l'opzione 'Opzioni'/Maschera di Data Entry'.

Tale campo è di tipo numerico e può assumere valori da 1 a 99999.

## **Memo e transazioni aperte**

### **Memo associati alle transazioni**

La descrizione che può essere associata al momento della registrazione delle transazioni, ha una capacità di soli 30 caratteri. Spesso servono maggiori dettagli e questi possono essere inseriti mediante memo associati alle transazioni.

Per associare un memo, cliccare 'Memo' nella maschera del data entry, oppure cliccare due volte sul campo nella colonna 'M' del display a video. Nella maschera di introduzione del memo è possibile inserire sino a 500 caratteri.

Ogni transazione avente un memo associato avrà una 'M' visualizzata nel display a video.

Per leggere, modificare, stampare oppure cancellare un memo, cliccare due volte la colonna memo durante il display a video ed eseguire quanto serve direttamente sul memo che apparirà.

### **Transazioni Aperte**

Le transazioni possono essere marchiate come 'Transazioni Aperte' ed è possibile associare loro un memo allo stesso tempo. Procedere come descritto sopra, forzando il flag 'Transazione Aperta' nella maschera del memo. E' possibile inserire ancora 500 caratteri di memo ma non necessariamente ciò è necessario.

Le transazioni definite in tal modo aperte, sono flaggate con 'O' nella visualizzazione a video.

Per modificare tale stato cancellandolo oppure per modificare, cancellare o stampare il memo associato, cliccare due volte la colonna memo durante il display a video ed eseguire quanto serve direttamente sul memo che apparirà.

In 'Opzioni'/'Ricerca transazioni' è possibile ricercare tutte le transazioni definite come 'Transazioni Aperte' di un determinato periodo.

In 'Visualizza'/'Prospetto dei conti' è possibile visualizzare le transazioni definite 'Transazioni Aperte' di un determinato periodo.

In 'File'/'Reports'/'Prospetto dei conti'/'Prospetto di un singolo conto' è possibile stampare le transazioni definite 'Transazioni Aperte' di un determinato periodo.

## Valute Estere

Prima di inserire una transazione denominata in valuta estera bisogna definire le valute ed indicare i conti relativi. Ciò si esegue in 'Opzioni'/'Definisci Valute Estere ed i Conti associati'.

Se si è eseguita tale operazione, il comando addizionale 'Valuta Estera' comparirà nella maschera di input dei dati delle transazioni. Cliccando su tale comando è possibile inserire immediatamente il conto denominato in valuta estera (come A1).

L'inserimento dei cambi tra le varie valute estere e la valuta base in cui si tiene il sistema contabile, è fatta in 'Opzioni'/'Definisci Valute Estere ed i Conti associati'. Tali cambi sono automaticamente richiamati al momento dell'inserimento della transazione ma il loro valore può essere aggiornato immediatamente.

E' possibile visualizzare o stampare i conti denominati in valuta estera sia in tale valuta che in valuta base (scegliere l'opzione 'Mostra il conto in valuta estera').

Il Bilancio Patrimoniale può essere visualizzato e stampato con una colonna aggiuntiva riportante (per i conti interessati) i totali anche nelle relative valute estere (scegliere l'opzione 'Mostra valute estere').

## Visualizzazioni ('Visualizzazioni')

ACCOUNT PRO è fatto in modo tale che tutte le informazioni sono facilmente visualizzabili a video in qualsiasi momento. Nel menù 'Visualizza' del menù principale sono riportate tutte le funzioni di visualizzazioni.

### 'Prospetto dei Conti'

Possono essere visualizzate circa 3000 registrazioni. Se un conto contiene più transazioni, è possibile visualizzarle tutte spezzettando il periodo di pertinenza: un solo mese, oppure un periodo sufficientemente corto.

Cliccando due volte sulla colonna 'M' si visualizza la maschera dei Memo

Cliccando due volte sulla colonna 'C.-Acc.' si visualizza il relativo conto di contropartita

Cliccando due volte sulla colonna 'Acc.' si visualizza il relativo conto

Cliccando due volte su ogni qualsiasi altra parte del display si ha lo stesso effetto del comando 'Modifica' e si richiamerà la maschera di data entry.

**I m p o r t a n t e:** A seguito dell'aggiunta o della modifica delle transazioni, ACCOUNT PRO visualizza un messaggio che ricorda la necessità di aggiornare la visualizzazione in atto. Tale caratteristica può essere disabilitata in 'Opzioni'/'Prospetto dei conti'.

### 'Giornale di fondo'

Visualizza tutte le transazioni, ordinate per numero di transazione (T) o per data e numero di transazione (D); il primo tipo è particolarmente utile per individuare registrazioni errate (data errata o numero di conto errato) che sono "sparite" tra le varie registrazioni effettuate.

E' possibile visualizzare circa 3000 registrazioni. Qualora esse siano più di tale numero, è possibile visualizzarle tutte spezzettando il periodo di pertinenza: un solo mese, oppure un periodo sufficientemente corto

Cliccando due volte sulla colonna 'M' si visualizza la maschera dei Memo

Cliccando due volte sulla colonna 'conto Credito' o su quella 'conto Debito' si visualizza il relativo conto.

Cliccando due volte su ogni qualsiasi altra parte del display si ha lo stesso effetto del comando 'Modifica' e si richiamerà la maschera di data entry.

### 'Bilancio Patrimoniale e Conto Economico'

Bilancio Patrimoniale e Conto Economico standard in ACCOUNT PRO

Visualizza il bilancio patrimoniale per il periodo richiesto ed il conto economico per il periodo tra la data di inizio esercizio e quella scelta; perchè l'output sia significativo è importante che le transazioni siano registrate sino alla data richiesta. Va notato che qualora il piano contabile contenga dei gruppi di conti, è possibile selezionare un ulteriore grado di dettaglio. Inoltre il comando 'Totalizza conti creditori/debitori' è abilitato solo se il piano contabile contiene conti di dettaglio appartenenti alle classi in oggetto. Cliccare due volte su qualsiasi riga del display ha lo stesso effetto del comando 'Visualizza/modifica prospetto dei conti' e visualizzerà il prospetto dei conti.

### Bilancio Patrimoniale definito dall'utente

E' possibile definire un bilancio patrimoniale customizzato mediante 'Opzioni'/'Bilancio patrimoniale, Conto Profitti e Perdite e Analisi Finanziaria definiti dall' Utente' da menù principale. Cliccare due volte qualsiasi riga del display ha lo stesso effetto del comando 'Visualizza/modifica prospetto dei conti' e visualizzerà il prospetto dei conti.

### Conto Profitti e Perdite definito dall'utente

E' possibile definire un conto profitti e perdite customizzato mediante 'Opzioni'/'Bilancio patrimoniale, Conto Profitti e Perdite e Analisi Finanziaria definiti dall' Utente' da menù principale. Cliccare due volte qualsiasi riga del display ha lo stesso effetto del comando 'Visualizza/modifica prospetto dei conti' e visualizzerà il prospetto dei conti.



### **'Costi e Ricavi di un mese'**

E' possibile raggiungere un più alto grado di dettaglio solo se il piano contabile contiene gruppo di conti. Cliccare due volte su qualsiasi riga del display ha lo stesso effetto del comando 'Visualizza/modifica prospetto dei conti' e visualizzerà il prospetto dei conti.

### **'Statistiche'**

La tabella statistica relativa ai costi/ricavi può essere utile per indicare un eventuale trend. La tabella statistica della liquidità può essere utile per indicare se capitale disponibile possa essere investito in modo da generare una rendita maggiore. L'ammontare totale che può essere considerato liquido è mostrato nell'ultima riga del display.

### **'Giornale IVA'**

Prima di poter visualizzare o stampare tale report, bisogna definirlo mediante 'Opzioni'/'Definisci il report IVA' .

I numeri tra parentesi sono negativi. Ciò è dovuto al fatto che ACCOUNT PRO utilizza le cifre del bilancio. Per calcolare la differenza tra un numero negativo (i.e. l'IVA ricevuta) ed uno positivo (i.e. l'IVA pagata) è necessario utilizzare la funzione @Sum invece di @Diff.

Nel caso di conti collegati (vedi 'Definisci transazione standard') ACCOUNT PRO indica nell'ultima colonna della tabella ('Controllo') se le transazioni del conto tasse concordano con il totale dei conti collegati. Se tutto è corretto, ACCOUNT PRO indica un 'OK'; se no, viene mostrata la differenza tra il totale delle transazioni tasse e l'ammontare calcolato a partire dai conti collegati. In tal caso, il conto tasse oppure i conti collegati contengono una o più transazioni errate che vanno corrette per far quadrare i totali.

### **'Centri di Costo/di Progetto'**

Per utilizzare transazioni collegate a progetti o centri di costo, bisogna prima definire gli stessi ('Opzioni', 'Definisci centri di costo/progetti').

### **'Reports di analisi finanziaria'**

E' possibile definire un report customizzato in 'Opzioni'/'Bilancio patrimoniale, Conto Profitti e Perdite e Analisi Finanziaria definiti dall' Utente' del menù principale.

Cliccare due volte su qualsiasi riga del display ha lo stesso effetto del comando 'Visualizza/modifica prospetto dei conti' e visualizzerà il prospetto dei conti.

## Statistiche

In ACCOUNT PRO, la liquidità è definita come il contante che può essere raccolto in breve tempo. I conti i cui totali contribuiscono alla liquidità debbono essere indicati.

I conti delle Attività e delle Passività possono contribuire alla liquidità: quelli delle Attività normalmente la incrementano, mentre quelli delle Passività la diminuiscono.

Le statistiche circa la liquidità possono aiutare ad indicare come investire eventuali capitali disponibili.

L'ammontare corrente di contante che può essere raccolto in breve tempo è mostrato nell'ultimo mese visualizzato nella tabella.

## **Stampe ('File'/'Stampare')**

Prima di stampare qualsiasi rapporto, bisogna settare ACCOUNT PRO per l'uso della stampante ('File'/'Setup della stampante').

VA notato che per stampare, ACCOUNT PRO necessita di un minimo di 700 KBytes di disco libero.

Per una migliore stampa si suggerisce l'utilizzo di carta in formato A4.

## **Apertura del prossimo esercizio**

Per aprire un nuovo esercizio, selezionare 'Riporto' dal menù principale ed inserire i dati del prossimo esercizio nella maschera che apparirà.

ACCOUNT PRO stabilirà automaticamente i totali del Bilancio (Attività e Passività), calcolerà i totali di 'Chiusura dell'esercizio precedente' dei costi e dei ricavi ed inizializzerà i files del nuovo esercizio contabile.

Qualora alla fine dell'esercizio non si avessero tutti i dati necessari per effettuare la chiusura, sarà possibile aprire comunque un nuovo esercizio PROVVISORIO e continuare a lavorare con i nuovi files. Va notato comunque che sino a che l'esercizio precedente non venga chiuso non sarà possibile modificare i piani contabili di entrambi gli esercizi. Alla chiusura del vecchio esercizio, ACCOUNT PRO aggiorna i dati di apertura del nuovo esercizio, preservando i dati eventualmente già inseriti nel nuovo esercizio stesso.

## **Generalità ('Pianifica')**

In ACCOUNT PRO, 'pianificare' significa stabilire un obiettivo per la chiusura dell'esercizio e quindi, mano a mano che passa il tempo, fare delle previsioni su come l'obiettivo verrà realizzato realmente.

Il proposito della pianificazione è quello di conoscere in anticipo ogni scostamento della realtà dalle previsioni e di poter quindi prendere tutte quelle misure necessarie atte a realizzare l'obiettivo (i.e. tagliare i costi, spostare investimenti, etc).

Vedi inoltre:

[Dati di chiusura](#)

[Budget](#)

[Previsioni](#)

[Report di pianificazione annuale](#)

[Report di pianificazione mensile](#)

### **Dati di chiusura ('Pianifica'/'Conto'/'Precedente Esercizio')**

I dati di chiusura sono generati automaticamente all'apertura di un nuovo esercizio. Ciò permette di facilitare la nascita del nuovo budget. Quando serve, è possibile copiarli per utilizzarli come valori del budget. A tale scopo, invece di inserire i valori del budget, inserire 'L'.

## **Budget ('Plan'/'Budget')**

I dati di budget debbono essere inseriti all'apertura dell'esercizio. Essi sono considerati come obiettivi da raggiungere e non possono essere aggiornati successivamente.

Qualora dopo un certo periodo di tempo tali dati si rivelassero errati, per effettuare le previsioni si utilizzeranno i dati di PREVISIONE, lasciando quelli di budget invariati.

I valori del budget mensile possono essere facilmente copiati cliccando sulla riga in oggetto della tabella. Non è necessario utilizzare i campi 'Dal mese: ' e 'Al mese: '.

## Previsioni ('Pianifica'/'Conto'/'Previsioni')

Le Previsioni possono essere aggiornate di volta in volta, in accordo con lo sviluppo dell'esercizio.

L'ammontare mensile può essere direttamente inserito nella tabella di pianificazione cliccando sulla riga interessata della tabella; non è necessario utilizzare i campi 'Dal mese: ' e 'Al mese: '.

Quando si inseriscono i dati di previsione per la prima volta, i dati di 'Chiusura Esercizio' o quelli di 'Budget' possono essere facilmente utilizzati (se servono): nel campo dell'ammontare della tabella, inserire [L] oppure [B], rispettivamente, oppure selezionare 'Pianifica'/'Utilizza i dati di Budget come Previsioni' dal menù principale.



## **Utilizza il Budget come Previsione ('Pianifica'/'Utilizza il Budget come Previsione')**

Il budget è solitamente inserito all'inizio dell'esercizio. Allora, i dati di budget e quelli di previsione sono gli stessi. Scegliendo 'Pianifica'/'Utilizza il Budget come Previsione' dal menù principale, ACCOUNT PRO copierà i dati di budget dalla relativa colonna a quella delle previsioni, per tutti i conti.

## Tipologia ('Pianifica'/'Conto'/'Tipo di Conto')

Nella pianificazione, è possibile fare una distinzione tra conti, in relazione alla previsione del bilancio al termine dell'esercizio.

Conti i cui totali finali non sono noti esattamente all'inizio dell'esercizio possono essere distinti da quelli i cui dati sono certi assegnando loro due diverse tipologie:

### **Tipo V (variabile)**

L'ammontare finale (stimato) (valore attuale + valore previsionale) può assumere ogni valore, minore, uguale oppure maggiore di quello del budget. E' questo il caso di default e non necessita di essere specificato.

### **Tipo F (fisso)**

L'ammontare finale (stimato) deve essere almeno uguale a quello del budget ma può essere migliore. Questa tipologia si applica generalmente a conti quali i 'Salari', 'Premi assicurativi', 'Affitti', etc, dove il valore finale è certo all'inizio dell'esercizio.

Per i conti del tipo F (fissi) viene visualizzato un allarme sotto la tabella qualora le condizioni non siano rispettate. Ancora in questo caso, un punto esclamativo viene visualizzato nella colonna 'C' (per CONFLITTO) del report di pianificazione. Ciò serve per indicare all'utente che deve rivedere le previsioni del conto in oggetto, pena la non realistica del report annuale relativo.

## **Memoranda ('Pianifica'/'Conto'/'Memo')**

Per evitare di dimenticare i motivi per cui certi dati di previsione sono stati fatti, è possibile associare un memo al momento della pianificazione dei costi e dei ricavi dei conti.

Per associare un memo, cliccare il comando 'Memo' della tabella di pianificazione. Nella maschera del memo, è possibile inserire sino a 500 caratteri di commento.

I conti che hanno un memo associato, saranno evidenziati con la sigla MEMO nell'angolo in alto a destra della tabella di pianificazione. Per modificare, stampare o cancellare un memo, bisogna prima attivarlo.

## Report di pianificazione mensile ('Pianifica'/'Report di pianificazione mensile')

Il report mensile compara i dati del 'Budget', della 'Pianificazione' e quelli 'Correnti' dei singoli conti ed i loro totali. I dati 'Correnti' comprendono tutte le transazioni eseguite nel mese in oggetto.

Colonna 'M':

Colonna 'M' indica l'esistenza di un Memo di Pianificazione associato al conto. Cliccare due volte sulla riga in oggetto per aggiungere, modificare, stampare o cancellare il memo in oggetto.

'Visualizza/Modifica prospetto del conto':

Invece di cliccare il comando Visualizza/Modifica prospetto del conto' è possibile semplicemente cliccare la riga in oggetto (eccetto che sulla colonna 'M').

## Report di pianificazione annuale ('Pianifica'/'Report di pianificazione annuale')

Il report di pianificazione annuale compara i valori annuali dell' 'Ultimo esercizio', del 'Budget' e quelli 'Correnti + Previsioni' di ogni conto con i totali annuali.

I valori 'Correnti' contengono tutte le transazioni effettuate sino al momento del report, compreso l'ultimo mese completo. Per i mesi che separano la data del report dalla fine dell'esercizio, sono utilizzati i dati della Pianificazione. L'ultima riga del report contiene il margine o la perdita prevista per l'esercizio.

Colonna 'M':

Colonna 'M' indica l'esistenza di un Memo di Pianificazione (appartenente ai conti di livello 4) associato al conto. Cliccare due volte sulla riga in oggetto per aggiungere, modificare, stampare o cancellare il memo in oggetto.

Colonna 'C':

Nella colonna 'C' sono evidenziati eventuali conflitti. Nel caso della tipologia di conto 'fissa', viene visualizzato un punto esclamativo.

'Visualizza/Modifica prospetto del conto':

Invece di cliccare il comando Visualizza/Modifica prospetto del conto' è possibile semplicemente cliccare la riga in oggetto (eccetto che sulla colonna 'M').

## Ricerca di transazioni ('Ricerca')

In 'Opzioni'/'Ricerca transazioni' è possibile ricercare tutte le transazioni che soddisfano a determinati criteri. Nella visualizzazione del Prospetto dei conti è possibile effettuare la ricerca all'interno del range di transazioni selezionate.

E' possibile ricercare per:

### **Descrizione, testo nel memo**

- a) Entrambi i riquadri non selezionati: Ricerca di un frammento di testo. Maiuscolo/minuscolo è ignorato.
- b) 'Parola intera/frase' selezionata: Ricerca di una parola intera o di una frase. Maiuscolo/minuscolo è ignorato.
- c) Solo la casella 'Rispetta minuscolo/maiuscolo' selezionata: Ricerca di un frammento di testo rispettando il Maiuscolo/minuscolo.
- d) Entrambe le caselle di cui ai precedenti punti b)e c) selezionate: Ricerca di una parola intera o di una frase rispettando il Maiuscolo/minuscolo.

oppure per

### **Ammontare**

Ricerca le transazioni aventi uno specifico ammontare. L'ammontare deve essere sempre introdotto come positivo.

oppure per

### **Transazioni Aperte**

Ricerca le transazioni flaggate come 'Transazioni Aperte' che sono all'interno di uno specifico range temporale.

E' possibile visualizzare sino a 1,600 transazioni. Qualora il risultato della ricerca comprendesse più di 1,600 transazioni, bisognerà restringere i criteri di scelta.

Cliccando due volte sulla colonna 'M' (per Memo) della tabella dei risultati della ricerca si presenterà la maschera del memo.

Cliccando due volte sulla colonna C1 o su quella C2 verrà visualizzato il relativo conto.

Cliccando due volte su ogni altra colonna, si otterrà lo stesso effetto del comando 'Modifica' e comparirà la maschera di data entry delle transazioni.

## Definisci transazione standard ('Opzioni'/'Definisci...')

E' possibile definire sino a 200 transazioni standard (ed automatiche). Le transazioni automatiche sono una tipologia speciale di transazioni e servono ad automatizzare l'inserimento di tasse (IVA) e sconti. In certi casi è possibile collegare ('Collega') il conto (i.e.) IVA ad una transazione automatica con uno o più conti di spesa o di ricavo (vedi più avanti).

Per definire una transazione standard (o automatica), si posiziona il cursore col mouse in una riga vuota della lista delle transazioni, quindi cliccare prima l'appropriato comando ('Transazione standard' o 'Transazione automatica') e poi il comando 'Definisci'. E' ora possibile completare la maschera che appare. Per editare o disabilitare una transazione standard o automatica bisogna posizionare il cursore col mouse sulla corrispondente riga nella lista delle transazioni standard e cliccare i comandi 'Modifica' oppure 'Cancella'.

### Maschera di input per le transazioni standard

Completare la maschera parzialmente o totalmente, secondo necessità.

### Maschera di input per le transazioni automatiche

Tipo di transazione:

E' possibile inserire una transazione tasse (IVA, tassa di vendita) e di sconto in modo completamente automatico. Perché le transazioni automatiche di sconto possano funzionare contemporaneamente a transazioni automatiche di tasse, bisogna definire le transazioni automatiche di sconto sul valore base 'netto' (lasciare la casella di scelta vuota).

Tasti chiave (Ctrl-A ... Ctrl-Z):

E' possibile assegnare tasti chiave sino a 26 transazioni standard (o automatiche). L'utilizzo dei tasti chiave permette il richiamo immediato delle maschere di data entry.

Casella di scelta 'Usa IVA' invece di 'VAT':

Qualora la casella sia stata selezionata, la parola VAT (Value Added Tax) verrà rimpiazzata da IVA (Imposta sul valore aggiunto) in tutti gli outputs di ACCOUNT PRO.

### Collegamento di conti ('Collega')

Nel caso si usino conti di costi o di ricavi che, per definizione, contengano solo transazioni soggette a tassazione (i.e. IVA), è possibile collegare questi conti ai corrispondenti conti tasse. Tale collegamento farà sì che ACCOUNT PRO inserisca automaticamente la transazione IVA dopo l'inserimento di una transazione principale. Questa caratteristica funziona anche per le transazioni di sconto. In tal caso ACCOUNT PRO inserirà due transazioni automaticamente: la transazione di sconto e la corrispondente transazione IVA.

Per definire i collegamenti tra i conti, bisogna definire come prima cosa la transazione automatica per il conto tasse (IVA). Quindi, cliccare il comando 'Collega' e selezionare tutti i conti della lista dei conti da collegare. Le transazioni automatiche che hanno collegamenti sono identificate da un 'SI' nell'ultima colonna ('Collegata') della lista delle transazioni standard (ed automatiche).

### Esempio di conti collegati

Il conto tasse (conto delle Passività) 'Tassa di vendita pagata 7.5%'

è collegato

ai conti dei costi 'Tassa di vendita al 7.5%' e 'Sconto con tassa di vendita al 7.5%'.

**!! I m p o r t a n t e !!:** Non bisogna collegare conti di spesa o di ricavo che contengono transazioni miste (con e senza transazioni di tasse). ACCOUNT PRO inserirà SEMPRE una transazione automatica di tasse quando un collegamento di questo tipo è attivato.

## **Definisci transazioni ricorrenti**

E' possibile definire e memorizzare sino a 200 transazioni periodiche. ACCOUNT PRO controllerà se è il momento di eseguire una di tali transazioni al momento del suo inizio e della sua fine. Se è il caso, ACCOUNT PRO informerà l'utente ed inserirà le transazioni necessarie in modo completamente automatico.

Per definire una transazione ricorrente bisogna posizionare il cursore del mouse in una qualsiasi riga vuota della lista delle transazioni e cliccare 'Definisci'. Quindi sarà possibile inserire tutti i campi che definiscono la transazione. Se in 'Periodo: ' si seleziona un periodo di ricorrenza che comprende un mese intero, bisogna ricordare che le date 29, 30 e 31 non sono presenti in ogni mese solare. ACCOUNT PRO inserirà automaticamente tali transazioni solo in date realmente possibili.

ACCOUNT PRO tratta tutte le transazioni automaticamente inserite come se fossero state inserite dall'utente stesso. Si potranno trovare come transazioni normali nella loro visualizzazione, modifica, cancellazione, etc.



## Definisci il report IVA ('Opzioni'/'Definisci...')

Con questa funzione è possibile definire quali valori ACCOUNT PRO mostrerà nella stampa del giornale IVA.

### 'Descrizione/Somma/Differenza'

In ogni riga del foglio di lavoro è possibile inserire una descrizione (può essere anche un titolo), la definizione di una somma o l'ammontare dell'IVA di molte righe o definire la differenza dell'ammontare di due righe.

Qualora serva calcolare una differenza, va ricordato che ACCOUNT PRO presenta gli ammontari con lo stesso segno di quelli dei corrispondenti conti (Attività e Costi hanno normalmente un bilancio totale positivo mentre Passività, Capitale Netto e Ricavi hanno usualmente segno negativo).

Nel caso di una differenza tra conti i cui totali abbiano lo stesso segno bisogna utilizzare la formula @Diff; nel caso invece di differenza tra conti aventi totali di segno opposto, bisognerà utilizzare la funzione @Sum.

### 'Conto Tasse'

In questa colonna è possibile indicare i conti tasse che sono pertinenti alla descrizione (per la descrizione 'IVA ricevuta al 15%' si potrebbe i.e. inserire il conto Passività 'IVA da pagare al 15%').

### 'Conti collegati'

In questo elenco, ACCOUNT PRO mostra tutti quei conti che sono collegati al conto tasse principale. Nel caso di conti collegati, ACCOUNT PRO controlla, nel visualizzare il report IVA se le transazioni del conto tasse sono coerenti col totale dei conti collegati. Se non coincide, ACCOUNT PRO notifica all'utente l'anomalia riscontrata.

## **Bilancio patrimoniale e conto economico definiti dall'utente**

Tramite questa funzione è possibile definire il formato di stampa del Bilancio Patrimoniale e del conto economico, nonché il report dell'analisi finanziaria. Tali output possono essere lanciati in 'Visualizza' dal menù principale; è possibile stamparli in 'File'/'Reports' nonché esportarne i dati per l'utilizzo in altri programmi in 'File'/'Esporta'.

ACCOUNT PRO visualizzerà i reports col formato definito dall'utente sempre su tabelle a 5 colonne come segue:

Prima Colonna: numero di riga

Seconda Colonna: Descrizione (con la relativa formula, dove presente) o il numero di conto

Terza Colonna: Ammontare totale del conto (solo se la seconda colonna contiene il nome di un conto)

Quarta Colonna: Somme e differenze così come previste dalle formule inserite

Quinta Colonna: Somme e differenze così come previste dalle formule inserite

### **Descrizione/Nome del conto**

Nella prima colonna è possibile inserire una descrizione (può essere un titolo oppure un sottotitolo) o un nome di conto. E' possibile inserire nomi dei conti in modo automatico semplicemente inserendo il numero di conto nella seconda colonna.

Per inserire i dati, cliccare sul relativo campo del listato e quindi utilizzare il comando 'Invio'/'Modifica'.

Con i comandi '<' e '>' è possibile inserire formattazioni che esaltano la presentazione grafica del report. I nomi dei conti sono automaticamente inseriti al meglio da ACCOUNT PRO.

### **Numero di conto**

In questa colonna è possibile inserire il numero dei conti di dettaglio (livello 4).

Per inserire i dati, cliccare sul relativo campo del listato e quindi utilizzare il comando 'Invio'/'Modifica'.

### **Formule di calcolo**

In queste colonne è possibile inserire una formula. Per fare ciò, cliccare sul campo in cui si vuole inserire la formula e quindi il comando 'Invio'/'Modifica'.

### **Opzioni**

E' possibile definire se totali negativi debbano essere visualizzati con il segno invertito oppure lasciati col segno originale. Questa opzione, naturalmente, influenza il risultato dei calcoli delle formule inserite.

### **Importante:**

Cambiamenti al piano dei conti non sono automaticamente recepiti dai reports definiti dall'utente. Se si cambia il piano contabile, i reports così costruiti dovranno essere aggiornati per recepire tali cambiamenti,

## **Valute estere e relativi conti ('Opzioni' ....)**

Prima di poter inserire una transazione in valuta estera (dove per valuta estera si intende una valuta diversa da quella base di riferimento del sistema contabile) bisogna definire le valute ed indicare i conti denominati in tali valute. Le valute possono essere inserite in 'Struttura'/'Piano contabile'.

Se si sono definite le valute estere, nella maschera di data entry delle transazioni apparirà il comando 'Valuta estera'. Cliccando su tale comando, il cursore si posizionerà automaticamente sul campo per l'inserimento del conto denominato in valuta estera da inserire (come C1).

La gestione del cambio può essere eseguita in 'Opzioni'/'Definisci valute estere e conti relativi'. Il cambio inserito in tal modo verrà automaticamente presentato come cambio di default al momento di inserire una transazione; è ovviamente possibile modificare tale cambio di default con quello reale della transazione al momento della transazione stessa.

E' possibile visualizzare e stampare il giornale dei conti in valuta estera con i valori delle transazioni in valuta base oppure in valuta estera (opzione 'Mostra in valuta estera').

Il Bilancio patrimoniale può essere visualizzato e stampato in valuta base oppure con una colonna aggiuntiva riportante, per ogni conto denominato in valuta estera, i totali in tale valuta (opzione 'Mostra valute estere').

## **Centri di costo/progetto ('Opzioni' ....)**

Per associare le transazioni a centri di costo o progetto, bisogna prima definirli in 'Opzioni'/'Definisci centri di costo/progetto'. E' possibile definire sino a 2000 diversi centri di costo e/o di progetto.

La definizione richiede:

- il numero del centro di costo o del progetto
- il nome
- la data di inizio
- lo stato (aperto o chiuso)

E' possibile utilizzare qualsiasi numero da 1 a 32760.

Qualora lo stato sia definito 'chiuso', non sarà più possibile associare a tale centro di costo ulteriori transazioni.

In 'Visualizza' , nel menù principale, è possibile visualizzare i totali dei centri di costo o di progetto. Tali totali mostrano sia il totale dell'esercizio in corso che quello, cumulativo, calcolato a partire dalla data di inizio del progetto stesso, e questo permette di controllare lo stato dei costi di un progetto anche quando tale progetto abbia una vita maggiore di un solo esercizio contabile.

In 'File'/'Reports' o 'File'/'Esporta' è possibile stampare o esportare tali dati.

## **Calcolatrice ('Opzioni'/'Calcolatrice')**

In ogni momento è possibile richiamare il programma CALCOLATRICE utilizzando il tasto F4.

Le operazioni eseguibili sulla calcolatrice sono intuitive e perfettamente identiche ad una qualsiasi calcolatrice tascabile. I tasti della calcolatrice possono essere 'premuti' utilizzando sia il mouse che digitando il tasto equivalente sulla tastiera.

I risultati delle operazioni ivi eseguite possono essere 'copiati' nelle maschere di data entry. Cliccando il comando 'copia' si utilizzerà il dato con il segno originale mentre con il comando 'copia invertito' con il segno cambiato.

## **Password ('Opzioni'/'Password')**

E' possibile proteggere l'accesso di ogni singolo sistema contabile mediante l'utilizzo di passwords. L'utilizzo di una password farà sì che il sistema contabile sia salvato su disco in modo criptato.

Va ricordato che le passwords possono contenere solo caratteri alfanumerici e che non controllano il maiuscolo ed il minuscolo.

Fare attenzione a non scordare la password. Solo AccSoft può aiutarVi nel caso in cui non ricordiate più una password.

## **Esportare ('File'/Esporta')**

E' possibile esportare tutti i dati che vengono generati dai reports di ACCOUNT PRO. Tali dati sono esportati in formato 'testo delimitato'.

Tali dati possono essere in seguito caricati, oppure importati, in programmi di Word Processing o spread sheet per ulteriore elaborazione o presentazione. ACCOUNT PRO ha elementari funzioni aggiuntive che aiutano l'esportazione di files da riutilizzare nei principali programmi Windows e DOS:

### **Word per Windows**

I files sono esportati utilizzando 'Tab' come delimitatore ed il set di caratteri ANSI (Windows). Non selezionare l'opzione 'Testo tra virgolette'. Aprire il file esportato in Winword oppure inserirlo in un documento Winword, selezionare il testo interessato e trasformarlo in una tabella ('Tabella'/Trasforma in tabella').

### **Excel per Windows**

I files sono esportati utilizzando 'Tab' come delimitatore ed il set di caratteri ANSI (Windows). Non selezionare l'opzione 'Testo tra virgolette' ed aprire il file così generato in Excel.

### **Quattro Pro per DOS**

Esportare i dati utilizzando come delimitatore 'Virgola' ed il set di caratteri DOS. Abilitare l'opzione 'Testo tra virgolette' ed importare il file in Quattro Pro utilizzando 'Tools'/Import'.

## Importare ('File'/Importa')

ACCOUNT PRO può importare transazioni salvate in formato testo ANSI ed aventi come separatore di campo il carattere di tabulazione [Tab]. Il file deve essere formato da righe con il seguente contenuto:

Date\_Index[Tab]Ammontare[Tab]C1[Tab]C2[Tab]Descrizione([Tab]No. di documento[Tab]No. di centro di costo)  
[CR][LF]

I singoli valori debbono essere:

- Date\_Index: E' una stringa che rappresenta la data. L'indice è calcolato come  $(Mese-1)*31 + \text{giorno}$  e può assumere valori tra 1 e 372. Va notato che non tutti i valori presenti in tale intervallo corrispondono a date realmente esistenti nel calendario.
- Ammontare: E' una stringa che corrisponde all'ammontare della transazione e che può assumere un valore compreso tra -99,999,999.99 e 99,999,999.99. Un ammontare nullo non è ammesso. Il segno deve seguire la seguente regola: "Se l'ammontare che deve essere registrato in un conto C1 deve poi comparire in una colonna 'A Debito', allora deve avere segno positivo mentre se deve poi comparire in una colonna 'A Credito' deve avere segno negativo.
- C1: E' una stringa che rappresenta il numero di conto C1. Tale numero deve essere compreso tra 1 e 999,999. Il numero di conto deve esistere nel piano contabile del sistema contabile che importa i dati.
- C2: E' una stringa che rappresenta il numero di conto di contropartita C2. Tale numero deve essere compreso tra 1 e 999,999. Il numero di conto deve esistere nel piano contabile del sistema contabile che importa i dati.
- Descrizione: E' una stringa che contiene la descrizione della transazione. Può avere una lunghezza massima di 30 caratteri e deve contenere almeno un carattere.
- No. di documento: (=opzionale) E' una stringa che contiene il numero di documento della transazione (1-99999).
- No. di centro di costo: (=opzionale) E' una stringa che contiene il numero di centro di costo della transazione (1-32760).

ACCOUNT PRO importerà solo quelle transazioni che soddisferanno alle regole sopra esposte. Se ACCOUNT PRO incontra transazioni il cui formato è errato, le salva in IMPERR.TXT assieme ai relativi messaggi di errore.

Esempio di un file di Import:

```
156[Tab]-123.55[Tab]100[Tab]3002[Tab]Costo dei prodotti da vendere[CR][LF]
156[Tab]-634.80[Tab]100[Tab]3002[Tab]Costi aggiuntivi dei prodotti da vendere[CR][LF]
```



## **Conversione di files DOS**

Con il programma di trasformazione WINTRANS.EXE è possibile convertire files dal formato DOS a quello Windows. Per eseguire la conversione, procedere come segue:

- 1) Copiare tutti i files che appartengono ad un programma contabile DOS (NOME.\*) nella directory ACCOUNT PRO/WIN.
- 2) Eseguire il programma WINTRANS.EXE nella directory ACCOUNT PRO/WIN utilizzando 'File'/'Esegui' direttamente da Program Manager di Windows o direttamente dal File Manager e trasformare i files.

WINTRANS.EXE trasforma i files DOS in nuovi files chiamati NOME.ACC, NOME.MEM, NOME.PLA e NOME.TRA che possono essere utilizzati direttamente.

