

«a2» 2013.11.11

Volume V

# Didattica in laboratorio



ISBN 978-88-905012-2-7

«**Appunti Linux**» -- Copyright © 1997-2000 Daniele Giacomini

«**Appunti di informatica libera**» -- Copyright © 2000-2010 Daniele Giacomini

«**a2**» -- Copyright © 2010-2013 Daniele Giacomini

Via Morganella Est, 21 -- I-31050 Ponzano Veneto (TV) -- appunti2@gmail.com

You can redistribute this work and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 3 of the License, or (at your option) any later version, with the following exceptions and clarifications:

- This work contains quotations or samples of other works. Quotations and samples of other works are not subject to the scope of the license of this work.
- If you modify this work and/or reuse it partially, under the terms of the license: it is your responsibility to avoid misrepresentation of opinion, thought and/or feeling of other than you; the notices about changes and the references about the original work, must be kept and evidenced conforming to the new work characteristics; you may add or remove quotations and/or samples of other works; you are required to use a different name for the new work.

Permission is also granted to copy, distribute and/or modify this work under the terms of the GNU Free Documentation License (FDL), either version 1.3 of the License, or (at your option) any later version published by the Free Software Foundation (FSF); with no Invariant Sections, with no Front-Cover Text, and with no Back-Cover Texts.

Permission is also granted to copy, distribute and/or modify this work under the terms of the Creative Commons Attribution-ShareAlike License, version 2.5-Italia,

as published by Creative Commons at <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/it/>.

This work is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

**La diffusione dell'opera, da parte dell'autore originale, avviene gratuitamente, senza alcun fine di lucro. L'autore rinuncia espressamente a qualunque beneficio economico, sia dalla riproduzione stampata a pagamento, sia da qualunque altra forma di servizio, basato sull'opera, ma offerto a titolo oneroso, sia da pubblicità inserita eventualmente nell'opera stessa o come cornice alla sua fruizione.**

L'opera, nei file sorgenti e nella composizione finale, include degli esempi in forma di sequenze animate, contenenti eventualmente anche delle spiegazioni vocali. Si tratta di video brevi e di qualità molto bassa. Tuttavia, a seconda di come viene diffusa o fruita l'opera, può darsi che sia necessario assolvere a degli obblighi di legge.

Il numero ISBN 978-88-905012-2-7 si riferisce all'opera originale in formato elettronico, pubblicata a titolo gratuito.

Se quest'opera viene consultata in-linea, attraverso uno spazio web, le informazioni generali sull'accesso ai file dell'opera (indirizzo IP di origine, nome del provider della connessione di origine, nome e versione del navigatore usato per accedere, geolocalizzazione dell'origine, data e orario di accesso), assieme al dettaglio delle pagine visitate o dei file scaricati, potrebbero essere annotate in un registro (log) di tale spazio web. Ciò per fini di controllo e statistica, a qualunque titolo. La conservazione di tale registro, se presente, dipende dalla politica del gestore e potrebbe avvenire per una durata di tempo indeterminata.

Quest'opera non contiene tecnologie atte a raccogliere e annotare i dati persona-

li degli utenti che la consultano. Tuttavia, lo spazio web che la ospita potrebbe richiedere una forma di iscrizione o di autenticazione. Se tale iscrizione o autenticazione fosse richiesta, è necessario valutare l'informativa sul trattamento dei dati personali dello spazio web in questione, per sapere come e a che scopo tali dati vengono trattati.

Quest'opera, così come realizzata dal suo autore, non contiene inserzioni pubblicitarie. Tuttavia, lo spazio web che la ospita potrebbe iniettare il codice necessario a somministrare della pubblicità durante la sua consultazione o prima dello scarico dei file. Tali inserzioni pubblicitarie, se ci sono, non hanno nessuna relazione con l'autore di quest'opera e nemmeno vi portano alcun beneficio economico, in quanto servono esclusivamente al mantenimento dello spazio web ospitante.

Le inserzioni pubblicitarie, se presenti, possono utilizzare una tecnologia atta a riconoscere gli accessi che provengono dallo stesso computer o dallo stesso terminale, assieme a tutte le informazioni che possono essere estrapolate dall'origine dell'accesso e sulle funzionalità del computer o del terminale usato per accedere (incluso il fatto che sia disponibile o meno del software che possa essere utile a recepire la pubblicità stessa). Per conoscere il modo in cui le informazioni vengono raccolte dalla pubblicità (se c'è) e il loro utilizzo effettivo, è necessario valutare l'informativa sul trattamento dei dati personali dello spazio web che ospita l'opera.

---

Una copia della licenza GNU General Public License, versione 3, si trova nell'appendice [A](#); una copia della licenza GNU Free Documentation License, versione 1.3, si trova nell'appendice [B](#); una copia della licenza Creative Commons Attribution-ShareAlike, versione italiana 2.5, si trova nell'appendice [C](#).

A copy of GNU General Public License, version 3, is available in appendix [A](#); a copy of GNU Free Documentation License, version 1.3, is available in appendix [B](#); a copy of Creative Commons Attribution-ShareAlike License, italian version 2.5, is available in appendix [C](#).

Per tutti i riferimenti dell'opera si veda <http://informaticalibera.net>. Al momento della pubblicazione di questa edizione, i punti di distribuzione in-linea più importanti, sono presso Internet Archive (<http://www.archive.org/details/AppuntiDiInformaticaLibera>), il GARR (<http://appuntilinux.mirror.garr.it/mirrors/appuntilinux/>), ILS (<http://appunti.linux.it>) e il Pluto (<http://a2.pluto.it>).

<b>Parte x</b>	<b>Foglio elettronico</b>	9
97	Corso elementare sul foglio elettronico	11
<b>Parte xi</b>	<b>Applicativo gestionale con il foglio elettronico</b>	311
98	Utilizzo	313
99	Esercitazioni con l'applicativo gestionale	409
<b>Parte xii</b>	<b>Gazie</b>	523
100	Installazione e manutenzione generale	525
101	Manuale sintetico delle funzionalità principali di Gazie	577
102	Tabelle principali della base di dati di Gazie	723
<b>Parte xiii</b>	<b>Esercitazioni con Gazie</b>	753
	Utilizzo di Google documenti per le esercitazioni con Gazie	757
	Utilizzo di «gzt.nssitaly.com»	761
103	Esercitazione con la contabilità generale (coge1)	763
104	Verifica sulla gestione della contabilità generale (coge2)	779
105	Verifica guidata sulla chiusura (coge3)	783
106	Esercitazione con la contabilità di magazzino (mag1)	797
107	Verifica sulla gestione della contabilità di magazzino (mag2)	801
108	Esercitazione sulla gestione delle vendite (vend1)	803
109	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend2)	819
110	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend3)	827

111	Esercitazione sulla gestione degli ordini da clienti (vend4)	835
112	Verifica sulla gestione degli ordini da clienti (vend5) ...	843
113	Esercitazione sulla gestione delle provvigioni (vend6) ..	849
114	Esercitazione sulla gestione degli acquisti (acq1) .....	855
115	Verifica integrata (int1) .....	865
116	Verifica integrata guidata (int2) - prima parte .....	871
117	Verifica integrata guidata (int2) - seconda parte .....	919
118	Verifica integrata guidata (int2) - terza parte .....	933





## Foglio elettronico



97	Corso elementare sul foglio elettronico .....	11
97.1	Primo approccio al foglio elettronico .....	20
97.2	Introduzione a LibreOffice Calc .....	35
97.3	Bordi, sfondi e fusione celle .....	52
97.4	Configurazione della stampa .....	63
97.5	Inserimento, variazione, collocazione e composizione dei dati nelle celle .....	75
97.6	Inserimento, copia e spostamento, riferimenti relativi e assoluti .....	95
97.7	Percentuali .....	116
97.8	Aggiunta ed eliminazione delle celle .....	123
97.9	Uso delle funzioni .....	129
97.10	Segnalazioni di errore .....	134
97.11	Funzioni di uso comune .....	137
97.12	Condizioni .....	149
97.13	Date e orari .....	155
97.14	Grafici .....	170
97.15	Ripartizione .....	194
97.16	Calcolo del bollo della cambiale .....	199
97.17	Funzioni di ricerca .....	205
97.18	Riordino, filtro e moduli .....	230
97.19	Nomi e casella nome .....	238

97.20	Verifica di validità .....	243
97.21	Protezione .....	246
97.22	Stili .....	251
97.23	Ricerca obiettivo .....	260
97.24	Tabella «pivot», o «data pilot» .....	262
97.25	Struttura .....	271
97.26	Configurazione di LibreOffice Calc .....	280
97.27	Soluzioni agli esercizi proposti .....	284
97.28	Riepilogo delle funzioni comuni .....	296

# Corso elementare sul foglio elettronico



97.1	Primo approccio al foglio elettronico .....	20
97.1.1	Esercizi .....	22
97.1.2	Indicazione formale delle coordinate delle celle ...	22
97.1.3	Esercizi .....	24
97.1.4	Tipi di dati .....	25
97.1.5	Costanti numeriche .....	25
97.1.6	Esercizi .....	29
97.1.7	Informazioni testuali: stringhe .....	29
97.1.8	Espressioni .....	30
97.1.9	Esercizi .....	34
97.2	Introduzione a LibreOffice Calc .....	35
97.2.1	Aspetto generale .....	35
97.2.2	Navigazione nel menù .....	39
97.2.3	Esercizi .....	43
97.2.4	Navigazione nell'area di lavoro .....	43
97.2.5	Esercizi .....	44
97.2.6	Aspetto del puntatore del mouse .....	45
97.2.7	Selezione nell'area di lavoro .....	46
97.2.8	Esercizi .....	49
97.2.9	Regolazione delle dimensioni delle celle .....	49
97.2.10	Esercizi .....	51
97.3	Bordi, sfondi e fusione celle .....	52

97.3.1	Definizione dei bordi associata alla cella .....	52
97.3.2	Esercizi .....	53
97.3.3	Bordi rapidi .....	53
97.3.4	Esercizi .....	55
97.3.5	Bordi attraverso il menù .....	55
97.3.6	Sfondi .....	57
97.3.7	Fusione delle celle .....	59
97.3.8	Esercitazione pratica .....	60
97.4	Configurazione della stampa .....	63
97.4.1	Area da riservare alla stampa .....	63
97.4.2	Configurazione della pagina .....	64
97.4.3	Verifica .....	71
97.5	Inserimento, variazione, collocazione e composizione dei dati nelle celle .....	75
97.5.1	Inserimento e variazione .....	75
97.5.2	Collocazione nella cella .....	78
97.5.3	Rotazione del contenuto della cella .....	80
97.5.4	Testo a capo in modo automatico .....	83
97.5.5	Caratteristiche del carattere tipografico .....	85
97.5.6	Modalità di rappresentazione numerica di un valore .....	88
97.5.7	Esercizi .....	90
97.5.8	Verifica .....	91
97.6	Inserimento, copia e spostamento, riferimenti relativi e assoluti .....	95

97.6.1	Espressione esplicita .....	95
97.6.2	Inserimento facilitato degli operandi di un'espressione 97	
97.6.3	Controllo delle zone coinvolte in un'espressione ...	98
97.6.4	Copia normale delle celle .....	99
97.6.5	Copia per trascinamento .....	103
97.6.6	Spostamento delle celle: taglia e incolla .....	105
97.6.7	Esercizio .....	108
97.6.8	Funzione «somma()» .....	109
97.6.9	Esercizio .....	110
97.6.10	Esercizio .....	111
97.6.11	Esercizio .....	112
97.6.12	Riferimenti relativi e riferimenti assoluti alle celle 113	
97.7	Percentuali .....	116
97.7.1	Inserimento di un valore percentuale .....	116
97.7.2	Esercizi .....	117
97.7.3	Calcolo della porzione rimanente .....	118
97.7.4	Esercizio .....	119
97.7.5	Esercizio .....	119
97.7.6	Verifica .....	120
97.8	Aggiunta ed eliminazione delle celle .....	123
97.8.1	Inserimento ed eliminazione di zone di celle ...	123
97.8.2	Inserimento ed eliminazione di righe e colonne intere 128	

97.9	Uso delle funzioni	129
97.9.1	Inserimento facilitato delle funzioni	129
97.9.2	Lista delle funzioni	133
97.10	Segnalazioni di errore	134
97.10.1	Errori a catena	136
97.10.2	Esercizio	136
97.11	Funzioni di uso comune	137
97.11.1	Minimo, massimo e media	137
97.11.2	Esercizio	138
97.11.3	Arrotondamenti	139
97.11.4	Esercizio	140
97.11.5	Esercizio	140
97.11.6	Somma condizionata	141
97.11.7	Esercizio	142
97.11.8	Verifica	143
97.11.9	Verifica	146
97.12	Condizioni	149
97.12.1	Formato logico	149
97.12.2	Operatori di confronto	150
97.12.3	Esercizio	150
97.12.4	Operatori logici	151
97.12.5	Esercizio	152
97.12.6	Funzione «SE()»	153

97.12.7	Esercizio .....	154
97.12.8	Esercizio .....	155
97.13	Date e orari .....	155
97.13.1	1900: anno bisestile? .....	157
97.13.2	Inserimento di date e orari .....	157
97.13.3	Operazioni con le date e gli orari .....	160
97.13.4	Esercizio .....	161
97.13.5	Esercizio .....	162
97.13.6	Esercizio .....	163
97.13.7	Esercizio .....	164
97.13.8	Verifica .....	166
97.14	Grafici .....	170
97.14.1	Componenti di un grafico comune .....	170
97.14.2	Creazione di un grafico con LibreOffice Calc ....	170
97.14.3	Organizzazione dei dati: per riga o per colonna ..	182
97.14.4	Area dei dati discontinua .....	182
97.14.5	Grafici a istogramma .....	184
97.14.6	Grafici a torta .....	187
97.14.7	Grafici lineari .....	189
97.14.8	Grafici XY .....	191
97.15	Ripartizione .....	194
97.15.1	Esercizio .....	194
97.15.2	Esercizio .....	195

97.15.3	Esercizio: ripartizione delle spese non documentate	
195		
97.15.4	Verifica .....	196
97.16	Calcolo del bollo della cambiale .....	199
97.16.1	Percentuale del bollo .....	199
97.16.2	Esercizio .....	200
97.16.3	Esercizio .....	201
97.16.4	Esercizio .....	201
97.16.5	Verifica .....	202
97.17	Funzioni di ricerca .....	205
97.17.1	Funzione «CERCA.VERT()» .....	205
97.17.2	Esercizio .....	206
97.17.3	Funzione «CERCA.ORIZZ()» .....	207
97.17.4	Esercizio .....	208
97.17.5	Verifica .....	208
97.17.6	Verifica .....	212
97.17.7	Verifica .....	216
97.17.8	Verifica .....	220
97.17.9	Verifica .....	224
97.17.10	Esercizio .....	228
97.18	Riordino, filtro e moduli .....	230
97.18.1	Riordino .....	230
97.18.2	Filtro .....	232
97.18.3	Modulo di immissione .....	236



97.19	Nomi e casella nome .....	238
97.19.1	Gestione completa .....	240
97.19.2	Denominazione automatica .....	241
97.19.3	Inserimento guidato .....	242
97.20	Verifica di validità .....	243
97.21	Protezione .....	246
97.21.1	Modifica dello stato di protezione delle celle ....	246
97.21.2	Attivazione e disabilitazione della gestione protetta 247	
97.21.3	Esercizio .....	249
97.22	Stili .....	251
97.22.1	Gestione degli stili .....	251
97.22.2	Applicazione di uno stile .....	256
97.22.3	Osservazioni sulla gestione degli stili riferiti all'impaginazione .....	257
97.22.4	Applicazione di uno stile in modo condizionato ..	257
97.23	Ricerca obiettivo .....	260
97.24	Tabella «pivot», o «data pilot» .....	262
97.24.1	Creazione di una «tabella pivot» .....	263
97.24.2	Esercizio: dalla prima nota alla situazione dei conti 268	
97.24.3	Filtro .....	270
97.25	Struttura .....	271

97.25.1	Raggruppamento automatico	274
97.25.2	Raggruppamento manuale	277
97.25.3	Eliminazione di un raggruppamento	279
97.26	Configurazione di LibreOffice Calc	280
97.26.1	Maschere di configurazione di LibreOffice Calc	280
97.26.2	Osservazioni sulla configurazione linguistica	283
97.27	Soluzioni agli esercizi proposti	284
97.28	Riepilogo delle funzioni comuni	296
ABS () 301 ACOS () 307 ACOSH () 307 ACOT () 307 ACOTH ()		
307 ADESSO () 296 AND () 296 ANNI () 296 ANNO () 296		
ANNO.BISESTILE () 296 ARCCOS () 307 ARCCOSH () 307		
ARCCOT () 307 ARCCOTH () 307 ARCSEN () 307 ARCSENH ()		
307 ARCTAN () 307 ARCTANH () 307 ARROTONDA () 301		
ARROTONDA.DIFETTO () 139 301 ARROTONDA.ECCESSO ()		
139 301 ARROTONDA.MULTIPLO () 139 301		
ARROTONDA.PER.DIF () 301 ARROTONDA.PER.ECC () 301		
ASIN () 307 ASINH () 307 ASS () 301 ATAN () 307 ATANH ()		
307 CASUALE () 301 CASUALE.TRA () 301 CEILING () 301		
CERCA.ORIZZ () 207 309 CERCA.VERT () 205 309		
COMBINA () 301 COMBINAZIONE () 301 CONTA.SE () 301		
CONTA.VUOTE () 301 COS () 307 307 COSH () 307 307 COT ()		
307 307 COTH () 307 307 COUNTBLANK () 301 COUNTIF () 301		
DATA () 157 296 DATA.MESE () 296 DATA.VALORE () 296		
DATE () 296 DATEVALUE () 296 DAY () 296 DAYS () 296		
DAYSINMONTH () 296 DAYSINYEAR () 296 DEGREES () 301		
DISPARI () 301 DOMENICA.DI.PASQUA () 296 E () 296		

EASTER\_SUNDAY () 296      EDATE () 296      EOMONTH () 296  
 EVEN () 301      EXP () 301 301      FACT () 301      FALSE () 296  
 FALSE () 296      FATTORIALE () 301      fattura-00.ods 60  
 fattura-01.ods 71      fattura-02.ods 91  
 fattura-03.ods 120      fattura-04.ods 143  
 fattura-05.ods 146      fattura-06.ods 166  
 fattura-07.ods 196      fattura-08.ods 202  
 fattura-09.ods 208      fattura-10.ods 212  
 fattura-11.ods 216      fattura-12.ods 220  
 fattura-13.ods 224      fattura-14.ods 228  
 fattura-15.ods 249      FINE\_MESE () 296      FLOOR () 301  
 FRAZIONE\_ANNO () 296      GCD () 301      GIORNI () 296  
 GIORNI\_ANNO () 296      GIORNI\_MESE () 296      GIORNO () 296  
 GIORNO\_SETTIMANA () 296      GRADI () 301      HOUR () 296  
 INT () 301 301      ISEVEN () 301      ISLEAPYEAR () 296      ISODD ()  
 301      LCM () 301      LN () 301 301      LOG () 301 301      LOG10 () 301  
 301      MAX () 137      MCD () 301      MCM () 301      MEDIA () 137      MESE ()  
 296      MESI () 296      MIN () 137      MINUTE () 296      MINUTO () 296  
 MOD () 301      MONTH () 296      MONTHS () 296      MROUND () 301  
 MULTINOMIAL () 301      MULTINOMIALE () 301      NON () 296  
 NOT () 296      NOW () 296      NUM\_SETTIMANA () 296      O () 296  
 ODD () 301      OGGI () 296      OR () 296      ORA () 296      ORARIO () 157  
 296      ORARIO\_VALORE () 296      PARI () 301      PI () 301  
 PI\_GRECO () 301      POTENZA () 301      POWER () 301  
 PRODOTTO () 301      PRODUCT () 301      QUOTIENT () 301  
 QUOZIENTE () 301      RADIANS () 301      RADIANTI () 301  
 RADQ () 301      RAND () 301      RANDBETWEEN () 301      RESTO () 301  
 ROUND () 301      ROUNDDOWN () 301      ROUNDUP () 301      SE () 153  
 SECOND () 296      SECONDO () 296      SEGNO () 301      SEN () 307

SENH () 307    SETTIMANE () 296    SETTIMANE.ANNO () 296  
 SIGN () 301    SIN () 307    SINH () 307    SOMMA () 109 301  
 SOMMA.Q () 301    SOMMA.SE () 301    SQRT () 301    SUM () 301  
 SUMIF () 301    SUMSQ () 301    TAN () 307 307    TANH () 307 307  
 TIME () 296    TIMEVALUE () 296    TODAY () 296    TRONCA () 301  
 TRUE () 296    TRUNC () 301    VAL.DISPARI () 301  
 VAL.PARI () 301    VERO () 296    VLOOKUP () 309 309  
 WEEKDAY () 296    WEEKNUM () 296    WEEKS () 296  
 WEEKSINYEAR () 296    YEAR () 296    YEARFRAC () 296  
 YEARS () 296    #DIV/0! 134    #N/D 134    #NOME? 134    #NUM! 134  
 #RIF! 134    #VALORE! 134    ### 134

## 97.1 Primo approccio al foglio elettronico

«

Il foglio elettronico, così come lo si concepisce attualmente, è una sorta di quaderno a quadretti, o più precisamente a rettangoli, dove ogni rettangolo rappresenta una cella che può contenere qualcosa e si identifica attraverso una coordinata, composta da una lettera e un numero, oltre eventualmente al nome della pagina, ovvero della scheda o del foglio in cui si trova.<sup>1</sup>

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Vendite
Acquisti

Nella figura si vede la scheda denominata «Acquisti», dove è evidenziata la cella «B2». Nella griglia che definisce le celle di una scheda,

le lettere individuano le colonne, mentre i numeri indicano le righe. Va osservato anche il fatto che la prima riga corrisponde al numero uno e che dopo la colonna «Z» si passa alla colonna «AA».

All'interno delle celle possono essere inseriti vari tipi di informazioni, ma lo scopo principale del foglio elettronico è consentire l'esecuzione di calcoli numerici, perciò è predominante l'inserimento di valori di questo tipo (numerico).

Alle celle si fa riferimento singolarmente o a gruppi; nel secondo caso, si individuano delle zone di celle rettangolari, specificando le coordinate delle celle di due angoli opposti:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Nella figura si vede la selezione di un insieme di celle che può essere identificato semplicemente dicendo che, nella scheda «Acquisti» riguarda le celle da C3 a D6, ovvero da D6 a C3, ovvero da C6 a D3, ovvero da D3 a C6.

Quando si individua una cella o un gruppo di celle, spesso non si specifica la scheda in cui si trova, perché si intende la scheda corrente, ovvero quella attiva e in evidenza, durante l'uso del programma che offre la funzione di foglio elettronico.

Le schede di un foglio elettronico possono contenere una quantità molto elevata di celle, ma lo spazio utilizzato nel file che si crea per

contenere questi dati, dipende dalle informazioni immesse effettivamente e non dalla posizione relativa in cui si trovano nelle schede del foglio elettronico.

### 97.1.1 Esercizi

«

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			gennaio	febbraio			
3		Tizio	1234,87	435,86			
4		Caio	123,56	984,80			
5		Mevio	2345,70	100,70			
6		Filano	987,03	453,55			
7							

Clienti

Fornitori

Agenti

**97.1.1.1) Osservando la figura, qual è la cella che contiene il nome «gennaio»?**

«

**97.1.1.2) Osservando la figura, come si indica l'insieme di celle che contiene i valori numerici?**

«

**97.1.1.3) Osservando la figura, come si indica l'insieme di celle che contiene tutti i valori visibili?**

«

97.1.2 Indicazione formale delle coordinate delle celle

«

Nel foglio elettronico, quando si vuole fare riferimento a una cella o a una zona di celle, si deve usare una rappresentazione formale precisa. Fortunatamente esiste una modalità comune ai fogli elettronici principali: le celle singole si indicano semplicemente come lettere e

numero, per esempio, H7, J25, AF23; le zone si indicano collegando le coordinate di due celle opposte con il segno di due punti, per esempio, H7:J30, Z10:AB15. Nello schema sintattico seguente, le lettere *x* e *y* rappresentano la porzione alfabetica della coordinata di una cella, mentre le lettere *m* e *n* rappresentano la parte numerica:

$$xm [ :yn ]$$

Le coordinate di una cella o di una zona, possono essere relative alla scheda in cui si trovano, oppure possono specificare anche la scheda stessa. Se in una cella di una scheda si trova un'espressione, contenente il richiamo della coordinata H7, o alla zona J10:M15, evidentemente, mancando altre indicazioni, si intende che la scheda di tali coordinate sia la stessa. Per specificare esplicitamente la scheda, si utilizzano metodi diversi, a seconda del programma; il primo degli schemi sintattici successivi mostra il caso di MS-Excel, mentre il secondo mostra la modalità usata da LibreOffice Calc:

$$nome\_scheda ! xm [ :yn ]$$
$$nome\_scheda . xm [ :yn ]$$

Per esempio, «Acquisti.C3:D6» oppure «Acquisti!C3:D6», potrebbe identificare la zona C3:D6 della scheda «Acquisti». Nello stesso modo, «Vendite.F4» oppure «Vendite!F4», potrebbe identificare la cella F4 della scheda «Vendite».

Figura 97.4. Zona C3:D6 nella scheda «Vendite».

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Vendite
Acquisti

Si osservi che se il nome della scheda a cui si fa riferimento contiene spazi o altri simboli che possono creare problemi di interpretazione, questo viene delimitato normalmente tra apici singoli:

`' nome_scheda' !xm [:yn]`

`' nome_scheda' .xm [:yn]`

### 97.1.3 Esercizi

«

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			gennaio	febbraio			
3		Tizio	1234,87	435,86			
4		Caio	123,56	984,80			
5		Mevio	2345,70	100,70			
6		Filano	987,03	453,55			
7							

Clienti
Fornitori
Agenti



**97.1.3.1) Osservando la figura, come si indica formalmente l'insieme di celle che contiene i valori numerici?**



**97.1.3.2) Osservando la figura, come si indica formalmente l'insieme di celle che contiene tutti i valori visibili?**



**97.1.3.3) Osservando la figura, come si indica formalmente l'insieme di celle che contiene i valori numerici, specificando anche la scheda in cui si trova?**



**97.1.3.4) Osservando la figura, come si indica formalmente l'insieme di celle che contiene tutti i valori visibili, specificando anche la scheda in cui si trova?**



97.1.4 Tipi di dati



Lo scopo del foglio elettronico è principalmente il calcolo automatico di espressioni contenute nelle celle. In generale, le celle possono essere vuote, possono contenere una costante oppure un'espressione da calcolare. Volendo fare una classificazione più dettagliata, si può distinguere tra:

- celle vuote, nel senso che non contengono alcunché;
- celle contenenti una costante numerica;
- celle contenenti un'espressione che genera un risultato numerico;
- celle contenenti una costante stringa;
- celle contenenti un'espressione che genera un risultato stringa.

## 97.1.5 Costanti numeriche



All'interno di una cella, una costante numerica si rappresenta normalmente con un numero, inserito direttamente, senza altre indicazioni. Per esempio, '123,456' rappresenta il valore 123,456. In generale è il programma che amministra il foglio elettronico a interpretare l'inserimento dell'operatore e decidere se debba essere considerato un valore numerico di qualche tipo, da recepire così come è. Le costanti numeriche possono essere interpretate nei modi seguenti:

Esempio	Tipo di valore	Annotazioni
123,4567 -123,4567	Costante numerica comune, con decimali	Il fatto che la virgola sia interpretata come separatore della parte intera rispetto alle cifre decimali, dipende dalla configurazione locale del programma. Nel caso di configurazione anglo-americana, è il punto che deve essere usato per questo scopo.
1,234567E+2 -1,234567E+2	Notazione esponenziale	Si tratta di $\pm 1,234567 \cdot 10^2$ , ovvero, $\pm 1,234567 \cdot 100$ , pari a $\pm 123,4567$ .
123,4567% -123,4567%	Percentuale	Si tratta di un valore espresso in forma percentuale, pari a ciò che si vede, diviso 100. In questo caso, $\pm 123,4567\%$ è pari a $\pm 1,234567$ .

Esempio	Tipo di valore	Annotazioni
31/12 31/12/2012 31 dic 31 dicembre 31 dic 2012 31 dicembre 2012	Data	Si tratta di un valore che viene inteso rappresentare una data. Il foglio elettronico comune rappresenta le date con un valore intero che esprime la quantità di giorni trascorsi a partire dall'epoca di riferimento. Se la configurazione locale non è quella italiana, i nomi dei mesi cambiano di conseguenza e può darsi che al posto delle barre oblique si debbano usare altri simboli, oppure che la sequenza dei componenti (giorno/mese/anno) non sia la stessa (mese/giorno/anno).

Esempio	Tipo di valore	Annotazioni
<p>10.30</p> <p>10.30.55</p>	<p>Orario</p>	<p>Si tratta di un valore che viene inteso rappresentare un orario. Il foglio elettronico comune rappresenta gli orari con un valore numerico dove 1 (uno) corrisponde all'ora 24:00 e le frazioni rappresentano le varie porzioni di giornata. Per esempio, le 10:30:55 corrispondono al valore 0,438136574074074. Il fatto che si usi il punto per separare le varie componenti di un orario, dipende dalla configurazione locale italiana; con una configurazione anglo-americana, non si otterrebbe questo risultato.</p>

I valori numerici possono essere rappresentati in molti modi; ai tipi descritti nella tabella appena apparsa va aggiunta la possibilità di mostrare un valore attraverso una frazione o in modo logico (*Vero* o *Falso*). La modalità di rappresentazione può essere regolata separatamente dall'inserimento; per esempio si può inserire il numero 0,05 per rappresentarlo poi come 5 %.

## 97.1.6 Esercizi

**97.1.6.1) Se in una cella si inserisce '23, 5%', quale valore viene trattato effettivamente?**

**97.1.6.2) Premesso che il foglio elettronico viene usato in configurazione italiana, se in una cella si inserisce letteralmente '11.10', cosa è stato inserito effettivamente? il numero 11,10, l'orario 11:10 o la data 11 ottobre?**

**97.1.6.3) Con un foglio elettronico comune, se in una cella viene inserito regolarmente l'orario 12:00, qual è il valore numerico corrispondente di questo dato?**

**97.1.6.4) Con un foglio elettronico comune, sapendo che il valore 123456, se considerato come data, corrisponde al 3 gennaio 2238, a cosa può corrispondere il numero 123456,25?**

## 97.1.7 Informazioni testuali: stringhe

L'informazione che si inserisce in una cella può essere di tipo testuale, nel senso che deve essere presa letteralmente, come sequenza di caratteri, senza attribuire a questa un valore numerico (ovvero trattandola numericamente come pari a zero). Nei fogli elettronici comuni, tutte le volte che si inserisce qualcosa in una cella, senza che si possa riconoscere un qualche significato particolare, questa viene presa così com'è senza adattamenti.

In programmazione, le sequenze letterali di caratteri sono note come *stringhe*. Quando si inserisce un testo che non viene tradotto dal foglio elettronico in un valore particolare, si ottiene in pratica una stringa letterale.

Esiste la possibilità di chiarire che l'inserimento in corso deve essere trattato come stringa, senza considerarlo da un punto di vista numerico. Per esempio, si pensi all'inserimento di un numero di telefono preceduto dallo zero. Per ottenere questo nei fogli elettronici comuni, è possibile iniziare l'inserimento con un apostrofo. Per esempio, per poter ottenere in una cella il testo «00123456», senza perdere gli zeri iniziali, è possibile inserire materialmente «'0123456».

È facoltà del foglio elettronico decidere se trattare sempre un tale inserimento in forma di stringa o se questo vada comunque utilizzato in forma numerica, ove possibile. Tuttavia, è bene evitare di affidarsi alla seconda delle due possibilità.

### 97.1.8 Espressioni

«

Tutto ciò che si inserisce all'interno di una cella ha la forma di un'espressione; anche un dato costante è un'espressione. In particolare, come già descritto, le costanti vanno inserite secondo una forma prestabilita, per distinguere tra stringhe e numeri. Generalmente, i numeri si introducono nella forma cui si è abituati di solito a trattarli, oppure vengono inseriti in un'espressione esplicita (una formula), mentre le stringhe possono richiedere un prefisso per poterle distinguere (l'apostrofo a cui si è già accennato), oppure vanno inserite anche queste in un'espressione esplicita.

Le espressioni vere e proprie (o formule) si realizzano generalmente attraverso degli operatori e delle funzioni. La tabella 97.7 riassume gli operatori principali nei fogli elettronici comuni.

Tabella 97.7. Elenco degli operatori comuni nelle espressioni dei fogli elettronici.

Espressione	Descrizione
$+n$	Nessun effetto sul segno di $n$ .
$-n$	Inversione di segno.
$m+n$	Somma.
$m-n$	Sottrazione.
$m * n$	Moltiplicazione.
$m / n$	Divisione.
$m ^ n$	Elevamento a potenza: $m^n$ .
$m \& n$	Concatenamento di stringhe: attacca la prima stringa alla seconda.
(...)	Raggruppamento, precedenza.

Ciò che non si può fare con gli operatori normali, si ottiene generalmente attraverso delle funzioni, la cui notazione può variare a seconda dell'applicativo. Generalmente, una funzione è costituita da un nome seguito da dei parametri (o argomenti) tra parentesi:

*nome\_funzione* (*parametro* [ ; *parametro* ] ...)

La separazione dei parametri avviene generalmente attraverso l'uso

del punto e virgola (in una configurazione anglo-americana, si usa invece la virgola).

Le funzioni dei fogli elettronici sono solitamente già stabilite e generalmente sono tradotte in base alla configurazione locale. La tabella 97.8 elenca alcune funzioni tipiche nella tradizione dei fogli elettronici, secondo la notazione inglese e italiana.

Tabella 97.8. Elenco di funzioni comuni nei fogli elettronici.

Espressione	Descrizione
SUM ( <i>zona</i> [ , <i>zona</i> ] ...) SOMMA ( <i>zona</i> [ ; <i>zona</i> ] ...)	Sommatoria.
SQRT ( <i>n</i> ) RADQ ( <i>n</i> )	Radice quadrata.
ROUND ( <i>n</i> , <i>decimali</i> ) ARROTONDA ( <i>n</i> ; <i>decimali</i> )	Arrotondamento.
IF ( <i>condizione</i> , <i>risultato_vero</i> , <i>risultato_falso</i> ) SE ( <i>condizione</i> ; <i>risultato_vero</i> ; <i>risultato_falso</i> )	Selezione condizionale.

I parametri delle funzioni possono essere costituiti da dati costanti o da espressioni di vario genere, anche se questo poi si paga con una difficile leggibilità. In questo contesto, le costanti stringa sono rappresentate generalmente delimitandole tra apici doppi.



Tabella 97.9. Elenco degli operatori di confronto, degli operatori logici e delle funzioni logiche, comuni nei fogli elettronici.

Espressione	Descrizione
$x=y$	Uguale. Restituisce <i>Vero</i> se i valori delle espressioni $x$ e $y$ sono uguali.
$x<>y$	Diverso. Restituisce <i>Vero</i> se i valori delle espressioni $x$ e $y$ sono diversi.
$x<y$	Minore. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è minore di $y$ .
$x>y$	Maggiore. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è maggiore di $y$ .
$x<=y$	Minore o uguale. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è minore o uguale a $y$ .
$x>=y$	Maggiore o uguale. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è maggiore o uguale a $y$ .
AND ( $x, y [ , z ] \dots$ ) E ( $x ; y [ ; z ] \dots$ )	AND. Restituisce vero se tutti gli argomenti hanno un valore pari a <i>Vero</i> .
OR ( $x, y [ , z ] \dots$ ) O ( $x ; y [ ; z ] \dots$ )	OR. Restituisce vero se almeno uno degli argomenti ha valore pari a <i>Vero</i> .
NOT ( $x$ ) NON ( $x$ )	NOT. Restituisce vero se l'argomento ha un valore pari a <i>Falso</i> e viceversa.

Tabella 97.10. Elenco delle funzioni comuni per l'inserimento di valori legati al tempo.

Espressione	Descrizione
DATE ( <i>anno</i> , <i>mese</i> , <i>giorno</i> ) DATA ( <i>anno</i> ; <i>mese</i> ; <i>giorno</i> )	Data. Produce il valore corrispondente alla data specificata con gli argomenti.

Espressione	Descrizione
TIME ( <i>ore , minuti , secondi</i> ) ORARIO ( <i>ore ; minuti ; secondi</i> )	Orario. Produce il valore corrispondente all'orario specificato con gli argomenti.

In un foglio elettronico comune, un'espressione esplicita si introduce cominciando con il carattere '='. Per esempio, per ottenere la somma delle celle A1 e B1, nella cella C1 si potrebbe inserire l'espressione '=A1+B1'. In un'espressione esplicita, l'inserimento di una stringa va fatto racchiudendola tra apici doppi, come in questo caso: '= "ciao a tutti" '.

### 97.1.9 Esercizi

«

**97.1.9.1) Con un foglio elettronico comune, nella cella A3 si inserisce l'espressione seguente, premendo [Invio] al termine, ma si ottiene un errore. Da cosa deriva tale errore?**

«

= "ciao

**97.1.9.2) Nella cella A1 è stata inserita la stringa 'ciao'; nella cella B1 è inserita la stringa 'amore'. Nella cella D1 si inserisce l'espressione '=A1&B1'. Cosa appare poi nella cella D1? Per fare in modo che nella cella D1 si veda il testo «ciao amore!», come andrebbe modificata l'espressione inserita nella stessa cella?.**

«

**97.1.9.3) Nella cella B3 si vuole sommare il numero 123,4 al contenuto della cella A1. Come si può scrivere l'espressione in B3?**

«

**97.1.9.4) Nella cella B3 si vuole sommare il contenuto delle celle A1 e A2, dividendo tale somma per il numero 123,4. Come si può scrivere l'espressione in B3?**

«

**97.1.9.5) Nella cella B3 si scrive l'espressione seguente, ma si ottiene un errore. Perché?**

«

=A1+B3\*5

## 97.2 Introduzione a LibreOffice Calc

«

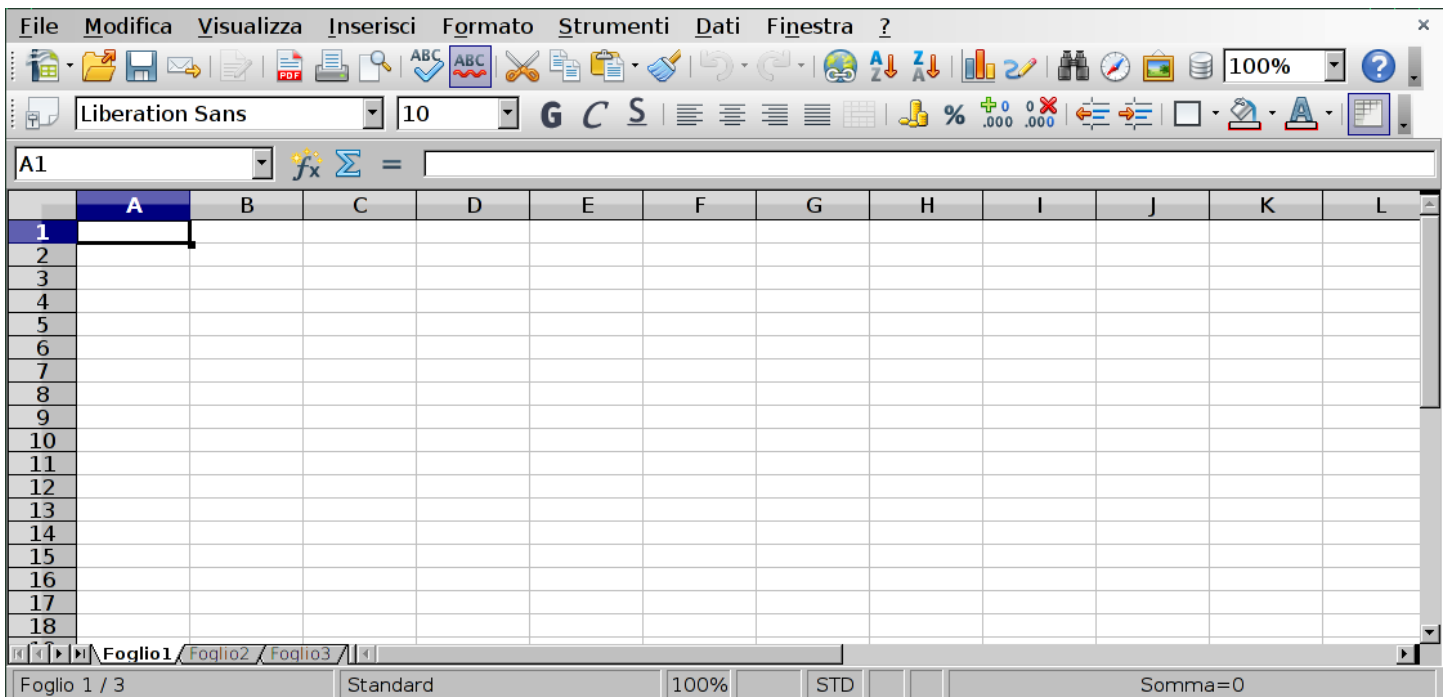
LibreOffice<sup>2</sup> è un applicativo per l'automazione ufficio completo, che include il foglio elettronico, il programma di scrittura, il programma di disegno, il programma di presentazione e anche altri componenti. È disponibile per diverse piattaforme, in particolare per sistemi MS-Windows, Solaris, MacOSX Intel e GNU/Linux. Questo corso si basa sul foglio elettronico di LibreOffice, denominato LibreOffice Calc, alla versione 3.

### 97.2.1 Aspetto generale

«

LibreOffice Calc, essendo un programma «grafico», si presenta nei vari sistemi operativi per cui è disponibile all'interno di una finestra, dove il contenuto può suddividersi sommariamente in tre parti: quella superiore, un'area di lavoro centrale e una parte inferiore.

Figura 97.11. LibreOffice Calc durante il funzionamento. Nella figura non appare la cornice della finestra, la cui forma dipende dal sistema operativo e dalla configurazione del sistema grafico.



Nella parte superiore appare il menù. Per selezionare una voce del menù è sufficiente posizionarvi sopra il puntatore del mouse (o di altra unità di puntamento) e fare un clic con il primo tasto. A ogni voce della barra del menù corrisponde una tendina con altre voci che si selezionano nello stesso modo. Per selezionare velocemente una voce del menù, senza l'uso del mouse, è sufficiente la combinazione di tasti  $[Alt x]$ , dove  $x$  è la lettera sottolineata della voce. Per esempio, per aprire il menù *File* si può utilizzare la combinazione  $[Alt f]$ .

Figura 97.12. Barra del menù.



Sotto alla barra del menù, appaiono solitamente due barre di strumenti, costituiti principalmente da icone. La prima di queste due

barre raccoglie degli strumenti generali, mentre la seconda riguarda strumenti di composizione, o «formattazione», relativi all'aspetto del testo, dei valori numerici e delle celle.

Figura 97.13. Barra degli strumenti generali.

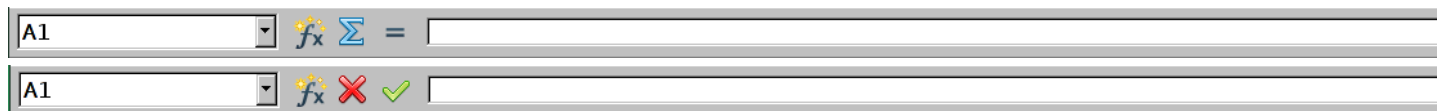







Figura 97.14. Barra degli strumenti di composizione.



Scendendo ancora si trova una barra di controllo riguardante la cella attiva o l'insieme attivo di celle. All'interno di questa barra si trova, nell'ordine: il riferimento alla cella attiva o all'insieme attivo; alcuni pulsanti per intervenire sull'inserimento dei dati; una riga di digitazione. Il riferimento alla cella o all'insieme di celle attivo, è noto come «casella nome».

Figura 97.15. Barra per il controllo dei contenuti delle celle, in due contesti operativi differenti.



Pulsante	Descrizione
	Guida all'inserimento di una funzione.
	Guida alla sommatoria.
	Inizia l'inserimento di un'espressione (formula).
	Annulla l'inserimento.
	Accetta l'inserimento.

La parte centrale che costituisce l'area di lavoro, è un reticolo scomposto in colonne e righe, dove ogni elemento del reticolo è una cella. Le righe sono precedute a sinistra da un pulsante con il numero

corrispondente, iniziando da uno; le colonne sono precedute in alto da un pulsante con la lettera corrispondente, iniziando da «A» e continuando unendo più lettere assieme se necessario.

Figura 97.17. L'area di lavoro.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Nell'area di lavoro si distingue una «cella attiva», costituita da quella in cui si stanno inserendo o si potrebbero inserire dei dati. Nella figura appena apparsa, la cella attiva è A1, essendo evidenziata da una cornice leggermente più spessa rispetto alle altre.

Alla destra del reticolo di celle appare una barra di scorrimento verticale, con la quale è possibile far scorrere il contenuto della scheda (o del foglio) nell'area di lavoro. Nello stesso modo, al di sotto appare una barra di scorrimento orizzontale, la quale si arricchisce delle funzionalità necessarie a scorrere le schede.

Figura 97.18. Barra di scorrimento orizzontale.

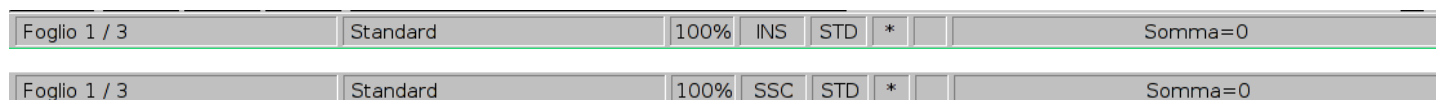


Nella parte sinistra della barra di scorrimento orizzontale, si trovano quattro pulsanti, per far scorrere i lembi delle schede, i quali appaiono subito dopo. Ciò è necessario quando le schede della cartella che compone l'intero lavoro sono numerose e non possono essere visualizzate contemporaneamente. La scheda attiva, ovvero quella che mostra i propri contenuti nell'area di lavoro, ha il proprio lembo di colore più chiaro, o comunque apparentemente sovrapposto agli

altri.

Nella parte inferiore si trova la barra di stato, con le informazioni sullo stato e la modalità di funzionamento del programma. Tra le altre cose si può vedere se è attiva la modalità di scrittura con inserimento o in sovrascrittura (tasto [*Ins*]).

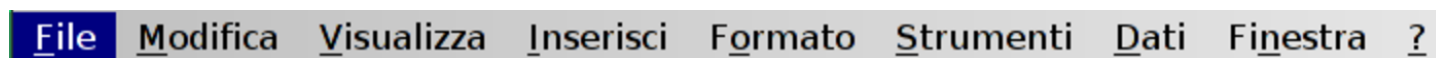
Figura 97.19. Barra di stato durante l'inserimento di dati in una cella: nel primo caso ci si trova in modalità di scrittura con inserimento, mentre nel secondo si è in sovrascrittura.



## 97.2.2 Navigazione nel menù

Per scorrere le voci del menù si può utilizzare il mouse secondo il modo consueto per i programmi grafici. Eventualmente, con la tastiera si può accedere al menù più facilmente. <<

Premendo il tasto [*Alt*] (quello a sinistra) si seleziona il menù, evidenziando inizialmente la voce *File*:

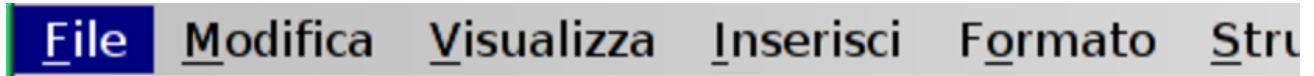


A questo punto, se si preme una lettera tra quelle sottolineate tra le voci del menù, si ottiene l'apertura della tendina relativa. Per esempio, premendo la lettera [*v*], si ottiene l'apertura della tendina della voce *Visualizza*. La stessa cosa sarebbe stata ottenuta con la combinazione [*Alt v*].

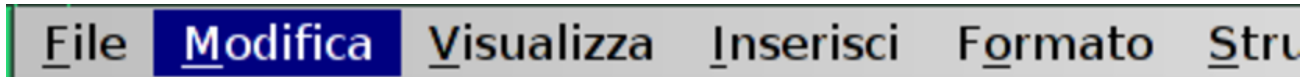
Quando è attivo il menù, i tasti freccia consentono di scorrere le voci che lo compongono: le frecce sinistra e destra consentono di passare da una tendina all'altra; le frecce su e giù, consentono di scorrere le voci di una tendina. Se una voce contenuta in una tendina si articola

in altre voci, quando il cursore è in posizione, il tasto con la freccia a destra apre la tendina ulteriore. A titolo di esempio, si possono osservare i passaggi successivi:

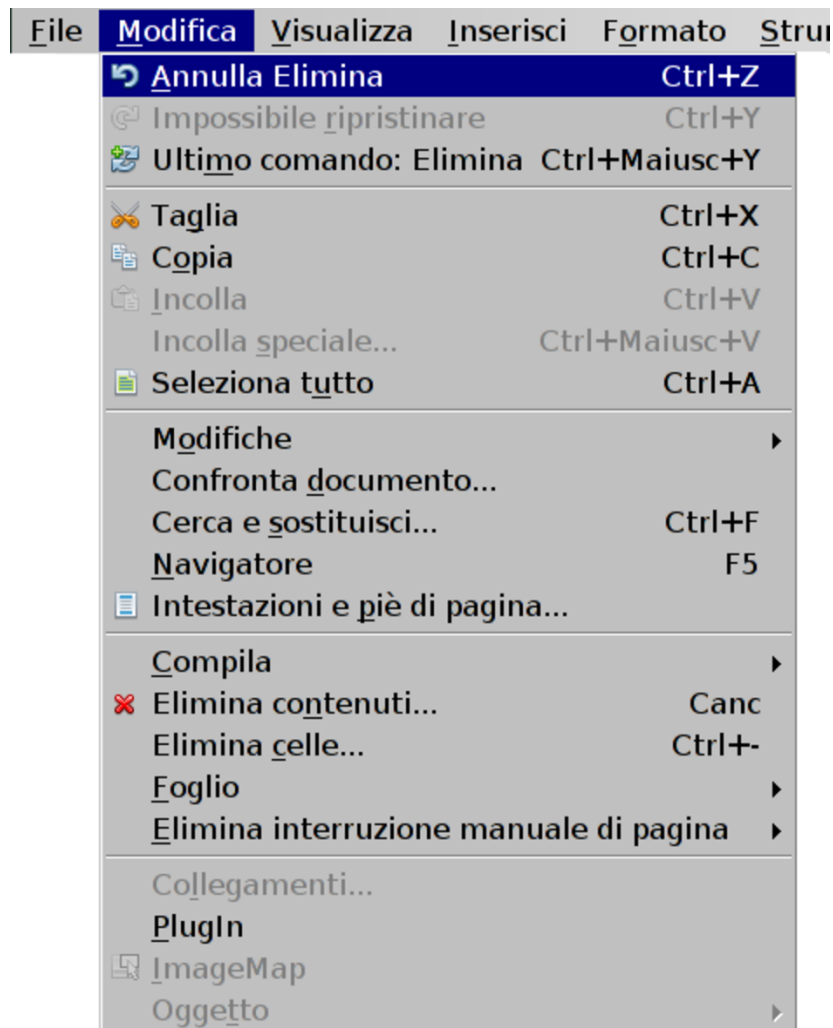
1. si preme il tasto [*Alt*] per attivare il menù;



2. si porta il cursore a destra con il tasto [*freccia-destra*];

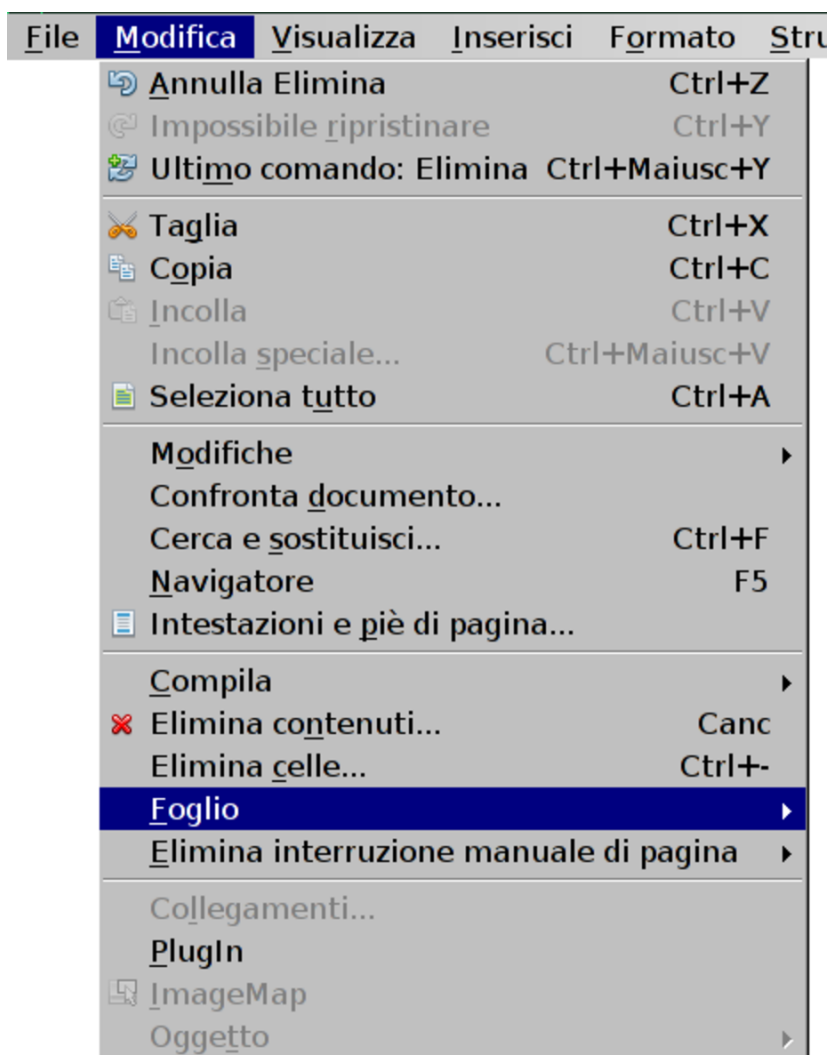


3. si apre la tendina della voce attiva con il tasto [*freccia-giù*], oppure con il tasto [*Invio*];

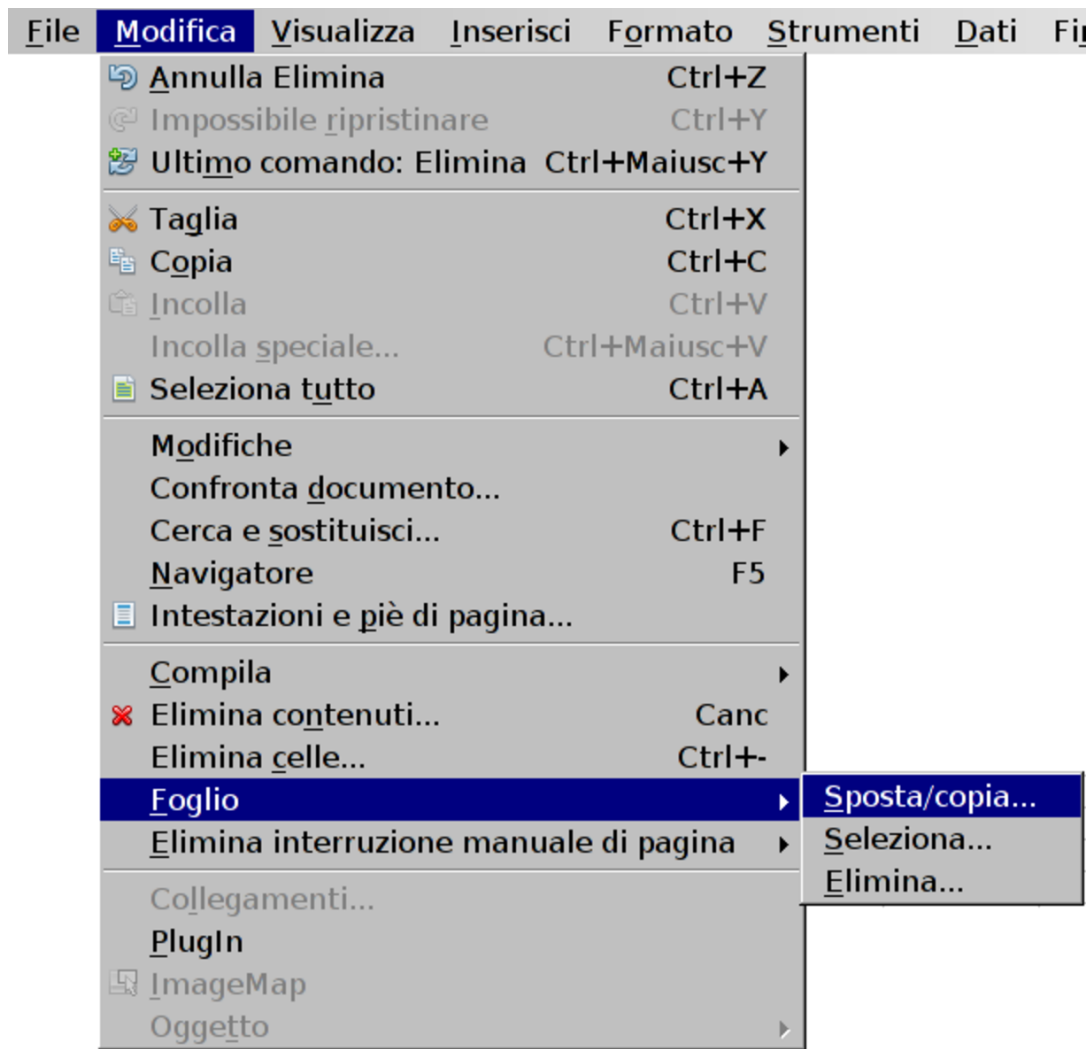


4. si scorrono le voci premendo [*freccia-giù*], fino a raggiungere con il cursore la voce *Foglio*;





5. si preme il tasto [freccia-destra], oppure [Invio] per aprire il sottomenù.



Durante la navigazione del menù, per selezionare una voce visibile, è possibile anche premere il tasto della lettera sottolineata: se nel contesto in corso la stessa lettera è sottolineata in più voci, la si può premere più volte fino a quando si raggiunge quella desiderata. Se si preme [Alt], si ottiene la chiusura istantanea del menù; se invece si preme [Esc], si chiude soltanto la tendina più interna che risulta aperta, fino ad arrivare, progressivamente, all'uscita dalla navigazione del menù.







## 97.2.3 Esercizi

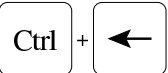
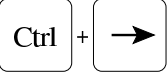
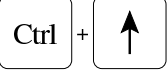
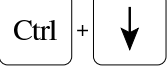
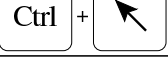



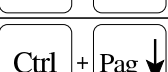


**97.2.3.1) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si raggiunge la voce *Formato, Aree di stampa, Definisci*?**

**97.2.3.2) Utilizzando la tastiera e limitandosi all'uso di [Alt] e dei tasti freccia, come si raggiunge la voce *Formato, Aree di stampa, Definisci*?**

## 97.2.4 Navigazione nell'area di lavoro

All'interno dell'area di lavoro, ciò che rappresenta la cella attiva è un cursore all'interno di tale area. Si può spostare questo cursore con un clic sopra una cella, facendo in modo che questo cursore si sposti lì immediatamente, oppure si possono usare i tasti freccia o altri, anche attraverso combinazioni, per spostamenti più sofisticati, come descritto nella tabella successiva.

Tasto o combinazione di tasti	Spostamento ottenuto
	Sposta il cursore alla cella adiacente sinistra.
	Sposta il cursore alla cella adiacente destra.
	Sposta il cursore alla cella adiacente superiore.
	Sposta il cursore alla cella adiacente inferiore.
	Sposta il cursore nell'area di lavoro all'inizio della riga in cui ci si trova.
	Porta il cursore sull'ultima colonna che contenga dei dati, rimanendo però sulla stessa riga di partenza.

Tasto o combinazione di tasti	Spostamento ottenuto
	Porta il cursore sulla prima colonna della riga di partenza.
	Porta il cursore sull'ultima colonna della riga di partenza.
	Porta il cursore sulla prima riga della colonna di partenza.
	Porta il cursore sull'ultima riga della colonna di partenza.
	Porta il cursore sulla cella A1.
	Porta il cursore sulla cella che rappresenta l'ultima riga e l'ultima colonna che contenga dei dati.
	Porta il cursore in alto di una pagina, rimanendo nella stessa colonna di partenza.
	Porta il cursore in basso di una pagina, rimanendo nella stessa colonna di partenza.
	Passa alla scheda precedente.
	Passa alla scheda successiva.
	Conferma un eventuale inserimento in corso e sposta il cursore alla cella inferiore, nella stessa colonna.

## 97.2.5 Esercizi



**97.2.5.1) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si raggiunge la cella A1, mentre, per qualche motivo, ci si trova vicino alla cella AZ99?**



**97.2.5.2) Utilizzando la tastiera, come si raggiunge la cella A1, mentre, per qualche motivo, ci si trova vicino alla cella AZ99?**

«

**97.2.5.3) Utilizzando la tastiera, come si raggiunge la prima colonna nella riga in cui si trova già il cursore dell'area di lavoro?**

«

**97.2.5.4) Utilizzando la tastiera, come si raggiunge la prima riga nella colonna in cui si trova già il cursore dell'area di lavoro?**

«

**97.2.5.5) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si raggiunge la scheda «Foglio3»?**

«

**97.2.5.6) Utilizzando la tastiera, come si raggiunge la scheda «Foglio3»?**











«

97.2.6 Aspetto del puntatore del mouse

«

Il puntatore del mouse cambia forma a seconda del contesto in cui si trova, suggerendo la funzione che si andrebbe ad attivare premendo il primo tasto. La tabella successiva mostra e descrive questi segni.

Aspetto del puntatore	Contesto
I	Il puntatore è su una zona dove è possibile inserire del testo.
+	Indica la possibilità di eseguire una copia per trascinamento.

	Mentre è attivo un oggetto sovrainposto alla scheda attiva, il puntatore indica la possibilità di spostarlo.
	Il puntatore è sul confine tra una colonna e l'altra, dove è possibile ridimensionare la larghezza della colonna a sinistra.
	Il puntatore è sul confine tra una riga e l'altra, dove è possibile ridimensionare l'altezza della riga in alto.
	Può ridimensionare verticalmente un oggetto.
	Può ridimensionare orizzontalmente un oggetto.
	Essendo il puntatore nell'angolo inferiore destro di un oggetto, consente di ridimensionarlo, sia verticalmente, sia orizzontalmente.
	Essendo il puntatore nell'angolo inferiore sinistro di un oggetto, consente di ridimensionarlo, sia verticalmente, sia orizzontalmente.
	Essendo il puntatore nell'angolo superiore sinistro di un oggetto, consente di ridimensionarlo, sia verticalmente, sia orizzontalmente.
	Essendo il puntatore nell'angolo superiore destro di un oggetto, consente di ridimensionarlo, sia verticalmente, sia orizzontalmente.
	In situazioni differenti il puntatore ha l'aspetto di una freccia obliqua.

### 97.2.7 Selezione nell'area di lavoro



Per intervenire in una cella singola o in un insieme di celle, con comandi appropriati, è necessario prima individuare tale insieme, attraverso la selezione di ciò a cui si vuole fare riferimento.

Figura 97.28. Selezione di una cella singola (B3), di una zona di celle (A2:B6), di un insieme costituito da più zone di celle (A2:A6, B3:C4, B7:C9).

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Figura 97.29. Selezione di una colonna (B), di una gruppo adiacente di righe (da 4 a 7), di tutta la scheda.

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Tabella 97.30. Procedimento per la selezione delle celle.

Selezione di	Procedimento
una cella singola	con un clic del primo tasto del mouse sulla cella scelta, oppure spostando il cursore all'interno del foglio di lavoro, con i tasti freccia e gli altri tasti e combinazioni che possono spostarlo;
una zona di celle	con un clic del primo tasto del mouse su una cella che rappresenta un angolo della zona voluta, trascinando fino all'angolo opposto; oppure, con la tastiera, spostando il cursore in un angolo della zona, quindi, mantenendo premuto il tasto [ <i>Maiuscole</i> ], spostando ancora il cursore fino all'angolo opposto;
una colonna intera	con un clic sulla lettera di intestazione della stessa;
più colonne adiacenti	con un clic sulla lettera di intestazione della prima colonna voluta, trascinando nella direzione delle altre colonne da selezionare;
una riga intera	con un clic sul numero di intestazione della riga (a sinistra);
più righe adiacenti	con un clic sul numero di intestazione della prima riga da voluta, trascinando nella direzione delle altre righe da selezionare;
un insieme costituito da più zone distinte (eventualmente anche colonne e righe intere)	in tal caso si deve usare il mouse soltanto e si procede come per le selezioni già descritte, mantenendo premuto il tasto [ <i>Ctrl</i> ] dopo la prima selezione;



tutta la scheda	con un clic sul rettangolo che congiunge le intestazioni numeriche di riga e quelle letterali di colonna.
-----------------	---

## 97.2.8 Esercizi

**97.2.8.1) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si seleziona la zona di celle A7:C9?**

**97.2.8.2) Utilizzando la tastiera, come si seleziona la zona di celle A7:C9?**

**97.2.8.3) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si seleziona la zona di celle A7:C9 e la zona D3:F7?**

**97.2.8.4) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si selezionano le colonne B, D, E e G?**

**97.2.8.5) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si selezionano tutte le celle del foglio attivo?**

## 97.2.9 Regolazione delle dimensioni delle celle

Le celle del foglio di lavoro possono essere ridimensionate, tenendo presente che tale modifica coinvolge anche le altre nella riga o nella colonna, a seconda di quale dimensione si va a modificare. Per modificare le dimensioni delle celle si interviene generalmente con il

mouse, sull'intestazione di riga o di colonna, a cavallo tra una riga e l'altra, o tra una colonna e l'altra, trascinando fino al raggiungimento della dimensione desiderata.

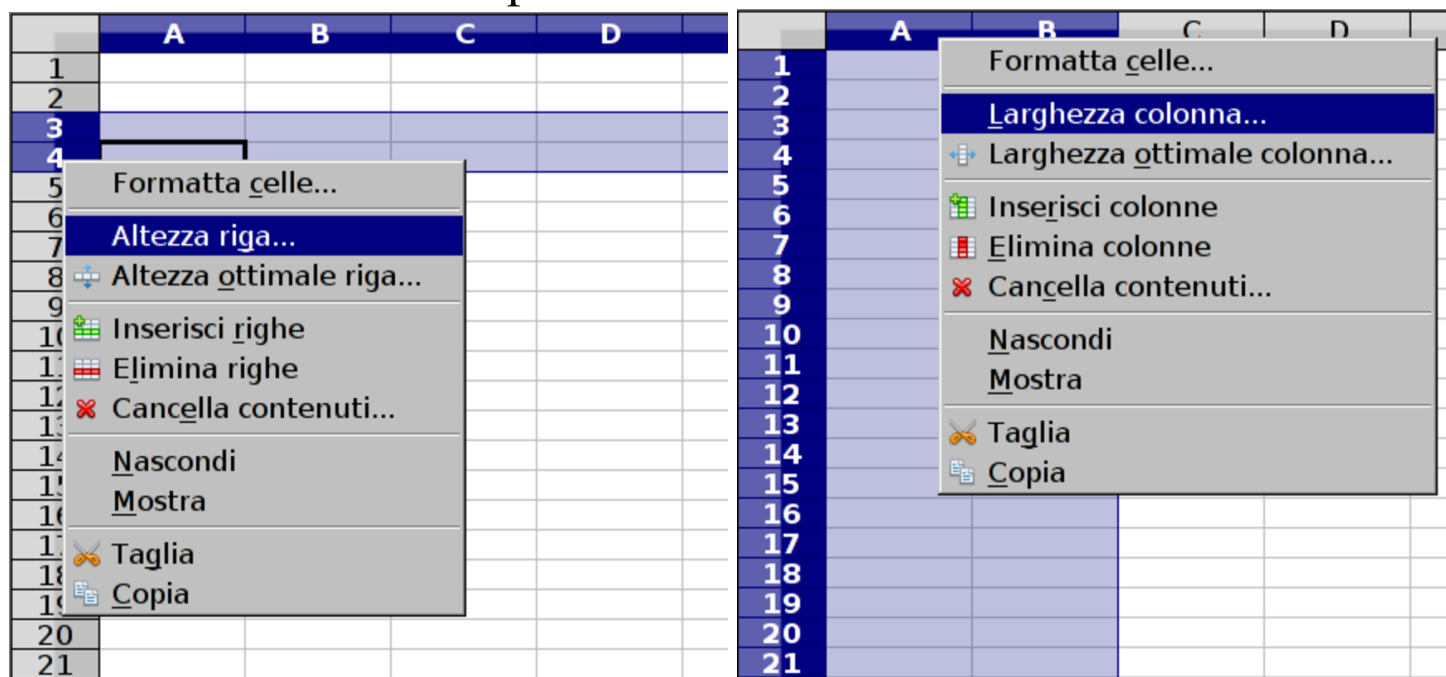
Figura 97.31. A sinistra si vede il ridimensionamento in corso della terza riga; a destra si vede il ridimensionamento della colonna C.

Screenshot Left: Row Resizing					Screenshot Right: Column Resizing				
Formula Bar: H20					Formula Bar: H20				
fx Σ =					Larghezza: 2,97 cm				
	A	B	C		A	B	C		
1					1				
2					2				
3	Altezza: 0,71 cm				3				
4					4				
5					5				
6					6				
7					7				

Per ridimensionare una colonna o una riga, si può intervenire in modo più semplice, attraverso la tastiera: si posiziona il cursore dell'area di lavoro su una cella da prendere come riferimento, quindi, con la combinazione [*Alt freccia...*] si cambiano le dimensioni della stessa, coinvolgendo la riga o la colonna, a seconda del tipo di ridimensionamento.

Si può applicare una dimensione precisa alla colonna o alla riga, selezionandola e richiamando dal menù la voce *Formato, Riga, Altezza*, ovvero *Formato, Colonna, Larghezza*. Si può regolare la dimensione di più righe o di più colonne, simultaneamente, selezionandole e regolando la dimensione di una di queste. Si può accedere alla regolazione precisa delle righe o delle colonne, con un menù contestuale che si ottiene con un clic del terzo tasto del mouse, sull'intestazione delle righe o delle colonne.

Figura 97.32. A sinistra la selezione delle righe 3 e 4 con il menù contestuale aperto; a destra la selezione delle colonne A e B con il menù contestuale aperto.



Le righe e le colonne possono essere ridotte a un'altezza o un'ampiezza nulla, per nasconderne il contenuto. In tal caso, però, conviene sfruttare la funzione apposita, ottenibile dal menù alla voce *Formato, Riga, Nascondi*, ovvero *Formato, Colonna, Nascondi*. Naturalmente, la stessa funzione è disponibile anche nel menù contestuale, come si vede dalla figura appena mostrata.

## 97.2.10 Esercizi

**97.2.10.1) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si regola l'altezza della riga 5?**



**97.2.10.2) Utilizzando il mouse (o un dispositivo equivalente), come si regola l'altezza della riga 5 e della riga 7, in modo simultaneo?**

«

**97.2.10.3) Utilizzando la tastiera, come si regola l'altezza della riga 7 e la larghezza della colonna C?**

«

**97.3 Bordi, sfondi e fusione celle**

«

Per la presentazione dei dati si richiede generalmente la definizione di bordi per le celle ed eventualmente di sfondi colorati. Bordi e sfondi possono essere inseriti in modo rapido, attraverso uno strumento approssimativo, oppure in modo preciso, richiamando la voce apposita dal menù.

**97.3.1 Definizione dei bordi associata alla cella**

«

Il bordo è un'informazione che LibreOffice Calc associa alle celle, tanto che due celle adiacenti possono avere nella linea di contatto dei bordi differenti: in tal caso vince quello più spesso o comunque ritenuto più importante.

Il fatto che i bordi siano indipendenti, cella per cella, vuole anche dire che se esiste un bordo inferiore della cella C3, a nulla serve tentare di toglierlo o di modificarlo dalla cella C4, cercando di agire sul bordo superiore di questa.

## 97.3.2 Esercizi

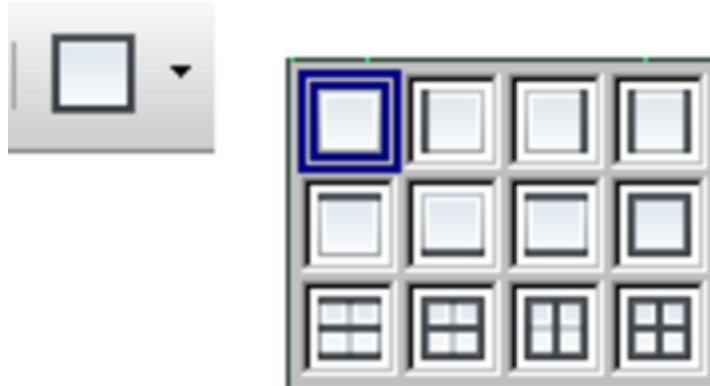
**97.3.2.1) Tra le colonne C e D appare un bordo che occupa le righe dalla terza alla quinta. Volendo togliere il bordo, si selezionano le celle da C3 a C5 e si elimina il bordo destro. Ma se ciò non dovesse funzionare, quale sarebbe la ragione?**

**97.3.2.2) La cella A1 ha un bordo destro, di colore nero e con uno spessore di un punto; la cella B1 ha un bordo sinistro di colore rosso, con uno spessore di due punti. Quale linea si vede tra la cella A1 e B1?**

## 97.3.3 Bordi rapidi

Nella barra degli strumenti di composizione, si trova normalmente l'icona seguente, dalla quale si accede a una finestra per l'inserimento rapido di bordi. C'è però un inconveniente: si gestiscono solo bordi neri di 0,05 punti.<sup>3</sup>







Figura 97.33. A sinistra l'icona della barra degli strumenti di composizione, con la quale si apre la finestra dei bordi rapidi, visibile a destra. Per chiudere la finestra dei bordi rapidi, è sufficiente premere il tasto [Esc] quando questa è attiva (in primo piano).



I bordi rapidi si applicano a una zona di celle singola, distinguendo tra bordi esterni e bordi interni: i bordi esterni sono quelli del contorno della zona, mentre quelli interni sono gli altri.

Tabella 97.34. Funzione delle varie icone della finestra dei bordi rapidi.

Icona	Effetto
	Annulla i bordi di tutte le celle selezionate.
	Mette un bordo predefinito sul contorno esterno verticale sinistro delle celle selezionate.
	Mette un bordo predefinito sul contorno esterno verticale destro delle celle selezionate.
	Mette un bordo predefinito sul contorno esterno orizzontale superiore delle celle selezionate.
	Mette un bordo predefinito sul contorno esterno orizzontale inferiore delle celle selezionate.
	Mette un bordo predefinito sul contorno esterno verticale sinistro e destro delle celle selezionate.

Icona	Effetto
	Mette un bordo predefinito sul contorno esterno orizzontale superiore e inferiore delle celle selezionate.
	Mette un bordo predefinito su tutto il contorno esterno delle celle selezionate.
	Mette tutti i bordi orizzontali, interni ed esterni.
	Mette tutti i bordi orizzontali, interni ed esterni, e quelli verticali esterni.
	Mette tutti i bordi verticali, interni ed esterni, e quelli orizzontali esterni.
	Mette tutti i bordi orizzontali e verticali, interni ed esterni.

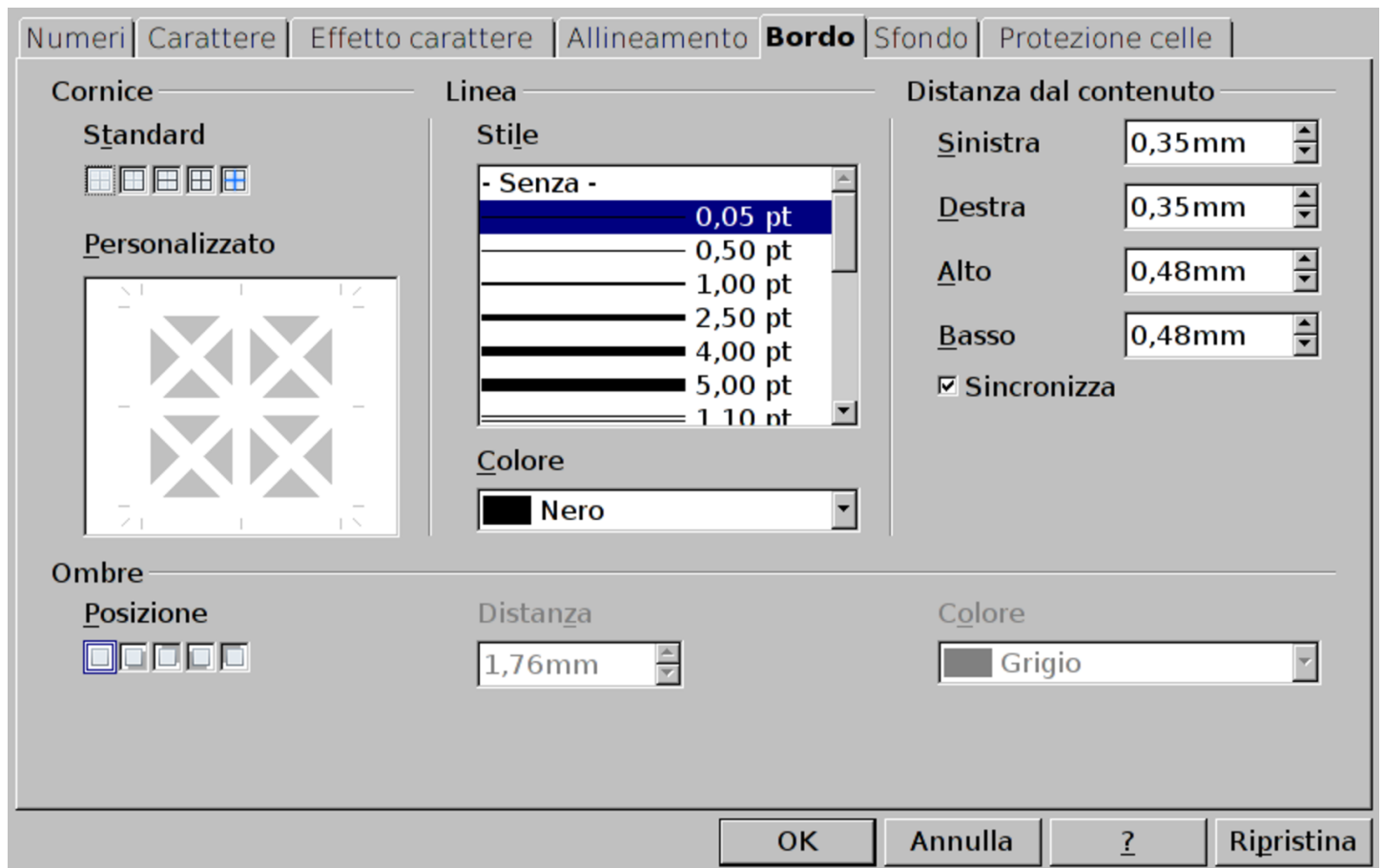
#### 97.3.4 Esercizi

**97.3.4.1) Si seleziona la zona B2:D3 che inizialmente è priva di bordi. Con i bordi rapidi, cosa occorre scegliere per bordare il lato sinistro delle celle B2 e B3?**

**97.3.4.2) Si seleziona la zona B1:F10 che inizialmente è priva di bordi. Con i bordi rapidi, cosa occorre scegliere per bordare tutti i lati esterni e solo quelli verticali interni?**

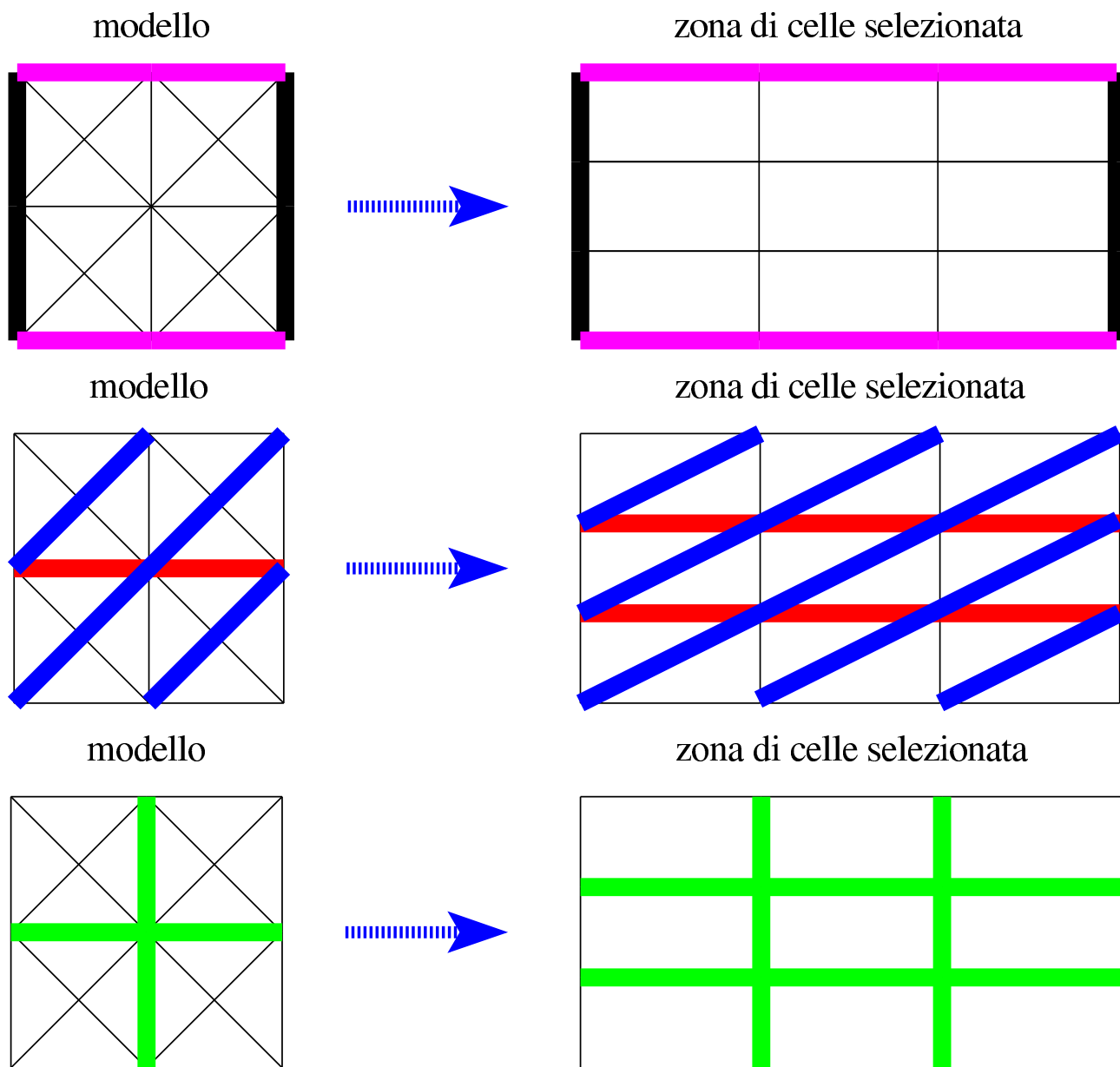
#### 97.3.5 Bordi attraverso il menù

Per definire i bordi di una zona di celle, in modo più dettagliato, si deve selezionare la funzione del menù *Formato, Celle, Bordo*, che si può abbreviare dal menù contestuale con *Formatta celle, Bordo*.

Figura 97.35. Maschera della funzione *Formato, Celle, Bordo*.

Nella parte centrale della maschera è possibile definire il tipo di linea, lo spessore e il suo colore. A destra è possibile regolare il margine interno delle celle, in modo che il contenuto non vada a contatto delle linee di contorno. A sinistra è possibile mettere o togliere le linee del bordo, con la massima libertà; eventualmente possono essere messe anche delle sbarre oblique, interne alle celle. Vengono mostrati alcuni esempi dell'effetto che si può ottenere in una zona di celle di 3×3 elementi.





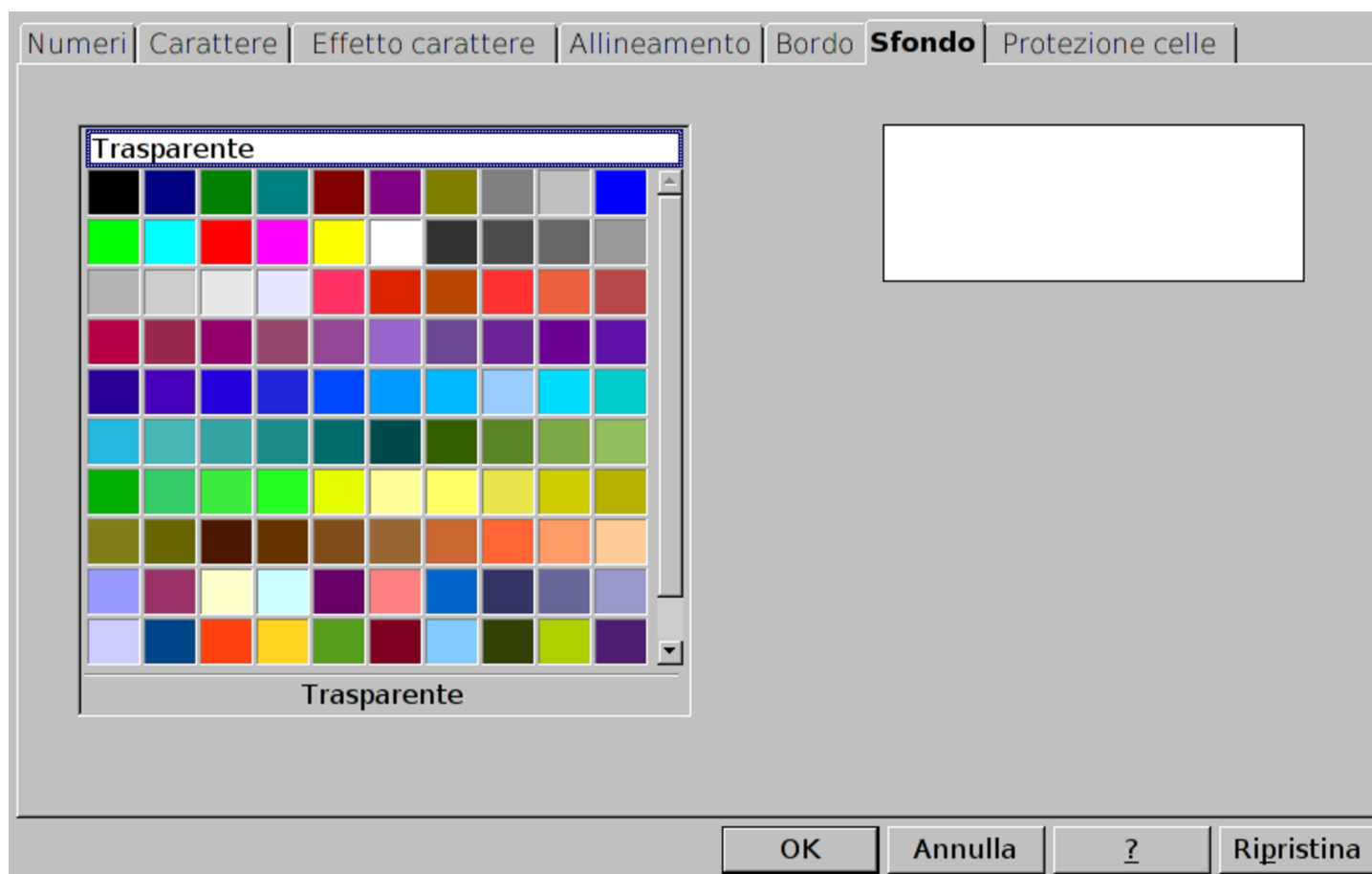
### 97.3.6 Sfondi

In condizioni normali, lo sfondo di una cella è «trasparente»; in alternativa gli si può assegnare un colore uniforme, da scegliere da una tavolozza, più o meno estesa. Si può usare la funzione rapida dalla barra degli strumenti di composizione, oppure dalla voce di menù *Formato, Celle, Sfondo*.



Figura 97.39. Sfondi rapidi: si vede l'icona della barra degli strumenti di composizione e la finestra relativa aperta. Per chiudere la finestra degli sfondi rapidi, è sufficiente premere il tasto [Esc] quando questa è attiva (in primo piano).



Figura 97.40. Maschera della funzione *Formato, Cella, Sfondo*.

### 97.3.7 Fusione delle celle

Dal punto di vista visivo, un gruppo di celle rettangolare può essere fuso assieme, in una cella sola. In pratica, si tratta della cella del gruppo che si trova nell'angolo superiore sinistro, la quale si espande fino a coprire lo spazio delle altre.

Figura 97.41. Icona della barra degli strumenti di composizione, per ottenere la fusione o lo scioglimento delle celle. Si vede la stessa icona in due contesti differenti: avendo selezionato delle celle da fondere o delle celle che possono essere sciolte.



Per unire e separare le celle attraverso le funzioni del menù, occorre selezionare *Formato, Unisci celle* e scegliere poi l'azione voluta.

Come già accennato, non si tratta di una fusione vera e propria, ma di un'estensione della prima cella (quella dell'angolo superiore sinistro nell'ambito della zona in questione). Pertanto, il contenuto della cella ottenuta dalla fusione è quello della prima. Quando si uniscono assieme delle celle che hanno già dei contenuti, se oltre alla prima cella ce ne sono degli altri, viene chiesto se quelli vanno trasferiti nella prima cella (quella che si rappresenta effettivamente). Pertanto, rinunciando a questa eventualità, diventa possibile nascondere dei dati sotto a una cella che ricopre una dimensione più grande, ma in generale è bene non utilizzare questo metodo di lavoro, evitando di lasciare dei dati nascosti sotto a un insieme di celle fuse assieme.

### 97.3.8 Esercitazione pratica

«

Questa esercitazione introduce un lavoro sulle fatture che deve essere conservato per delle verifiche successive. Inizialmente si deve salvare il lavoro con il nome `'fattura-00.ods'`.

Si richiede di predisporre esattamente una griglia di celle, in base alla struttura che si vede nella figura successiva, facendo attenzione alla fusione delle celle. Nella seconda figura si vede meglio in che modo devono essere applicati i bordi alle celle, tenendo presente che va usato generalmente lo spessore di 0,05 punti, a parte il caso del totale che ha uno spessore di due punti. Tutte le righe hanno un'altezza di 0,57 cm (5,7 mm); le colonne hanno diverse larghezze: 0,5 cm per le colonne A e K; 1,5 cm per le colonne B, D, E, F, G, H e J; 3 cm per le colonne C e I.





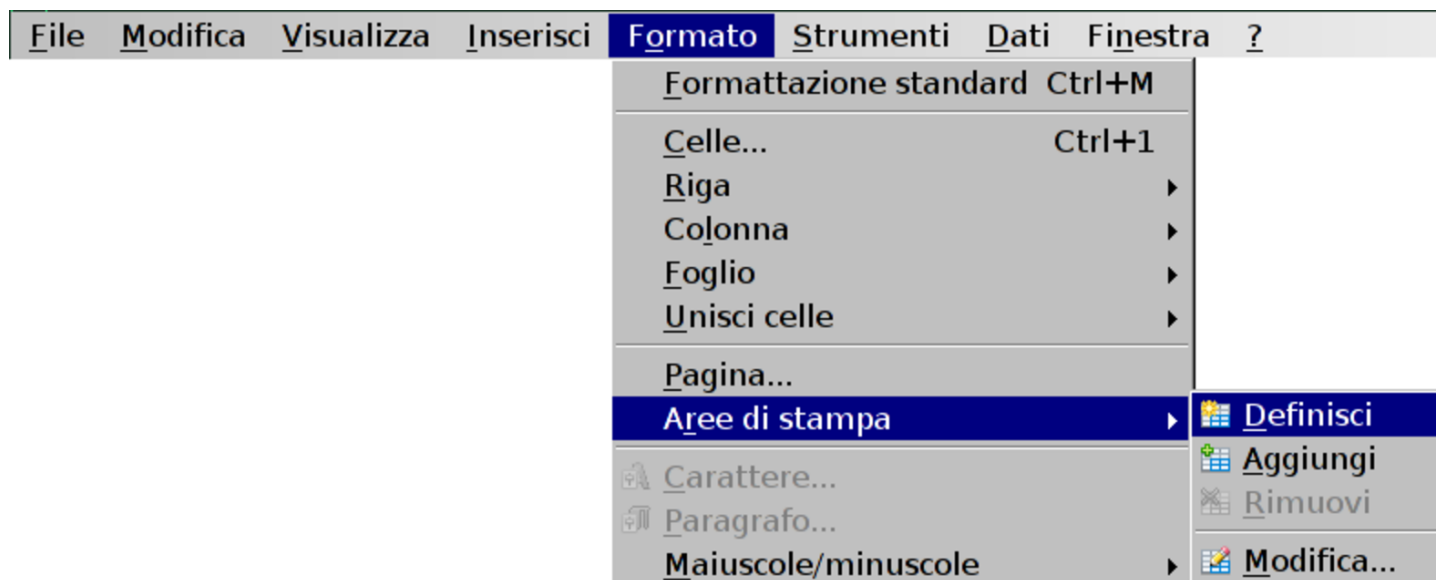
## 97.4 Configurazione della stampa

Se si scrivono dei dati all'interno di una scheda del foglio elettronico di LibreOffice Calc, senza specificare alcunché riguardo alla stampa, il programma fa quello che può per produrre il lavoro secondo un'impaginazione predefinita. Diversamente si può specificare l'area da stampare e altre opzioni riferite alla stampa.

### 97.4.1 Area da riservare alla stampa

Se non si specifica diversamente, tutto quello che viene inserito in una scheda viene stampato; altrimenti, va usate la funzioni del menù *Formato, Area di stampa*:

Figura 97.44. Menù *Formato, Aree di stampa*.



Inizialmente si seleziona la prima zona da stampare della scheda attiva e si richiede la funzione *Formato, Area di stampa, Definisci*. In questo modo, della scheda attuale si ottiene esclusivamente la stampa della zona selezionata, eliminando eventuali selezioni precedenti. Poi, se nella stessa scheda ci sono altre informazioni che devono apparire in una pagina separata, si seleziona un'altra zona compren-

dente tali altre informazioni (o parte di esse) e si richiede la funzione *Formato, Area di stampa, Aggiungi*. Si può continuare così ad aggiungere altre zone da stampare in pagine separate.

La funzione *Formato, Area di stampa, Rimuovi* elimina tutte le selezioni della scheda corrente.

La funzione *Formato, Area di stampa, Modifica*, consente di intervenire manualmente nella definizione delle zone da stampare, con la possibilità di specificare anche una riga e di una colonna da ripetere per ogni pagina.

Figura 97.45. Funzione *Formato, Aree di stampa, Modifica*. Si vogliono stampare le zone A1:D6 e E10:H18, con l'aggiunta che la prima riga (1) e la prima colonna (A) appaiono anche nella pagina della seconda zona selezionata.

Area di stampa  
- definito dall'utente - \$A\$1:\$D\$6;\$E\$10:\$H\$18

Riga da ripetere  
- definito dall'utente - \$1

Colonna da ripetere  
- definito dall'utente - \$A

OK  
Annulla  
?

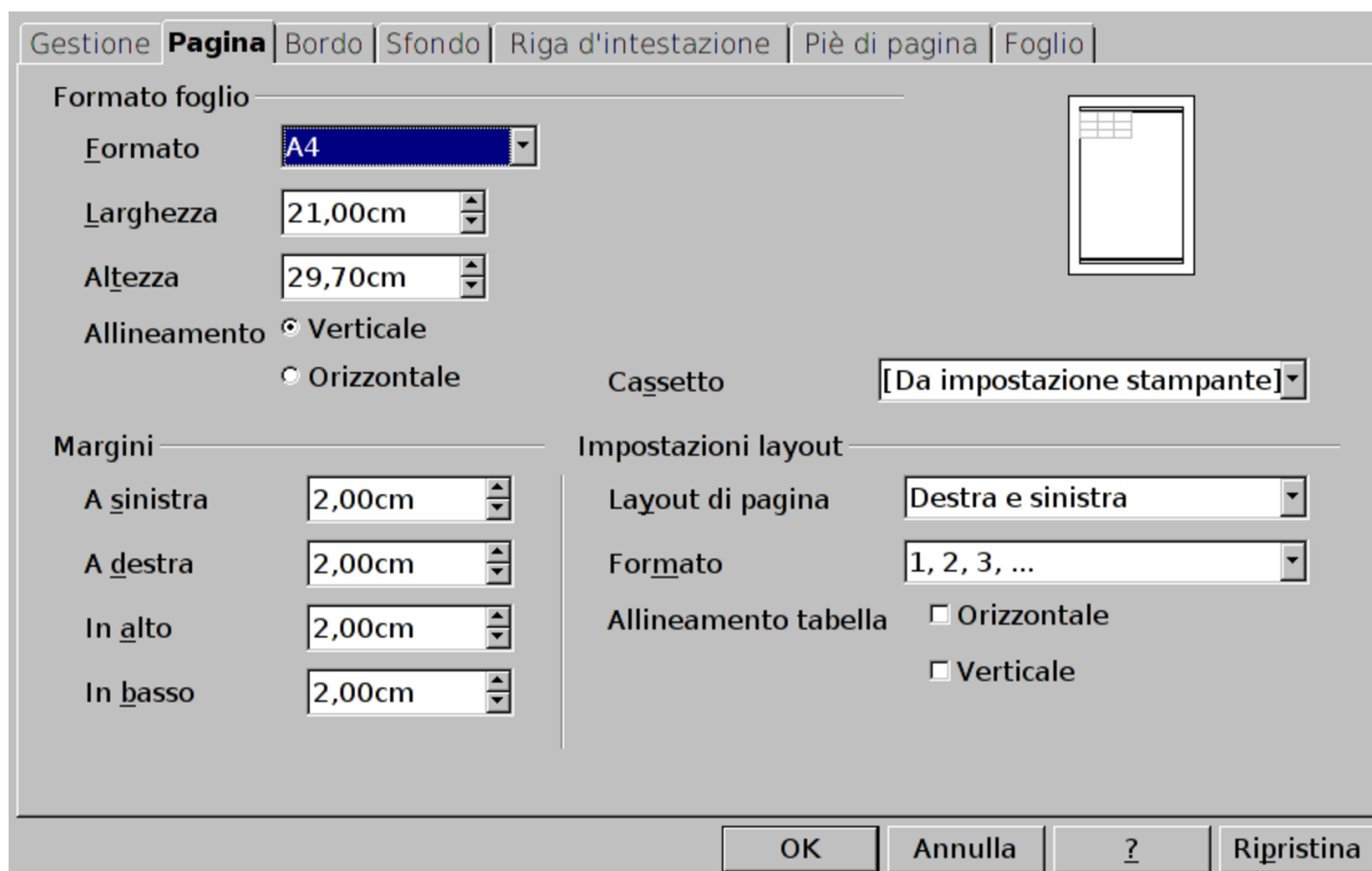
## 97.4.2 Configurazione della pagina

«

Va osservato che, con LibreOffice Calc, la configurazione della pagina si raggiunge con la funzione *Formato, Pagina*, al contrario di altri programmi che invece mettono tale voce nel menù *File*. Si ottiene una finestra suddivisa in schede, di cui si descrivono le più importanti.

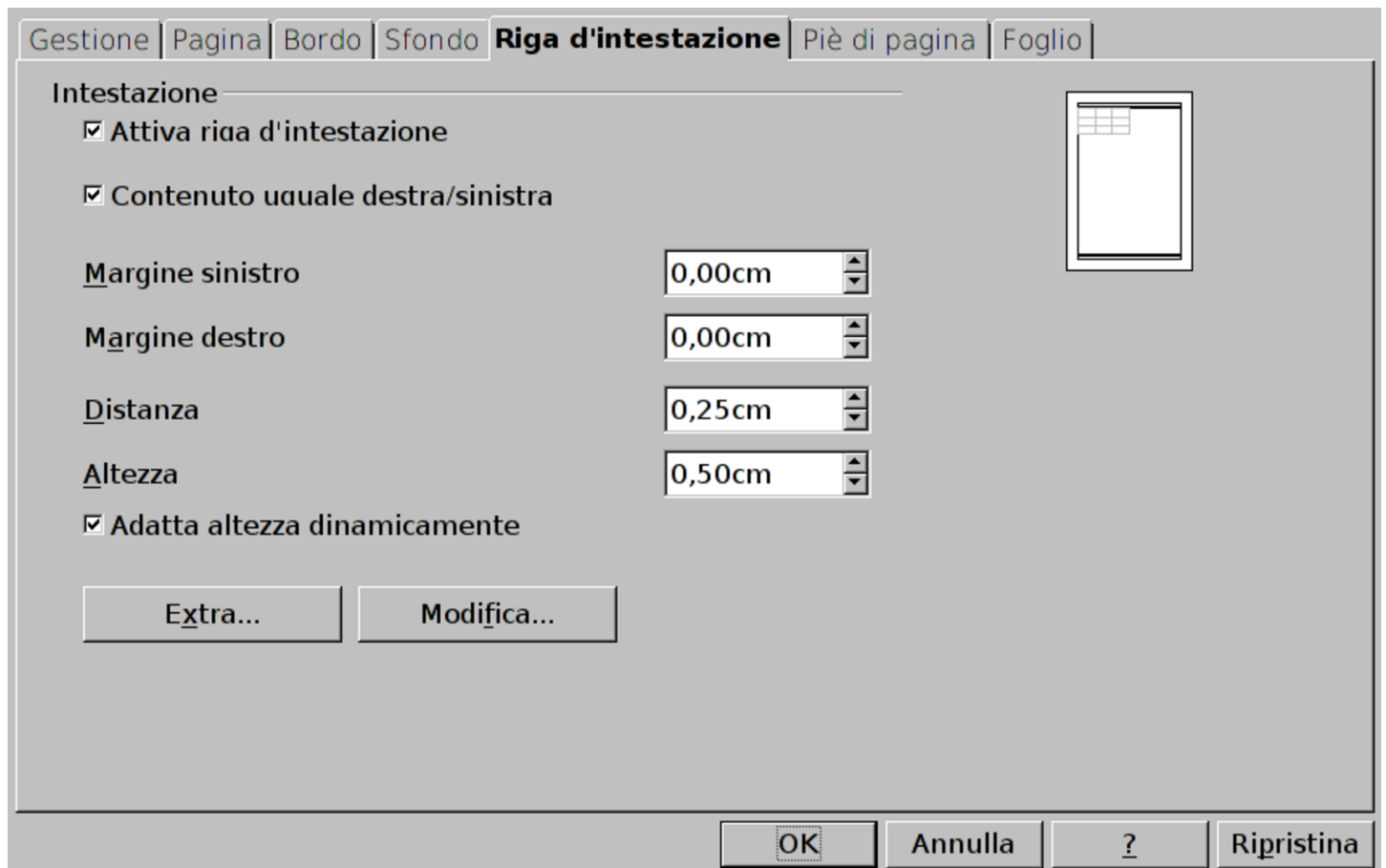


Figura 97.46. Funzione *Formato, Pagina, Pagina*, con le impostazioni predefinite.



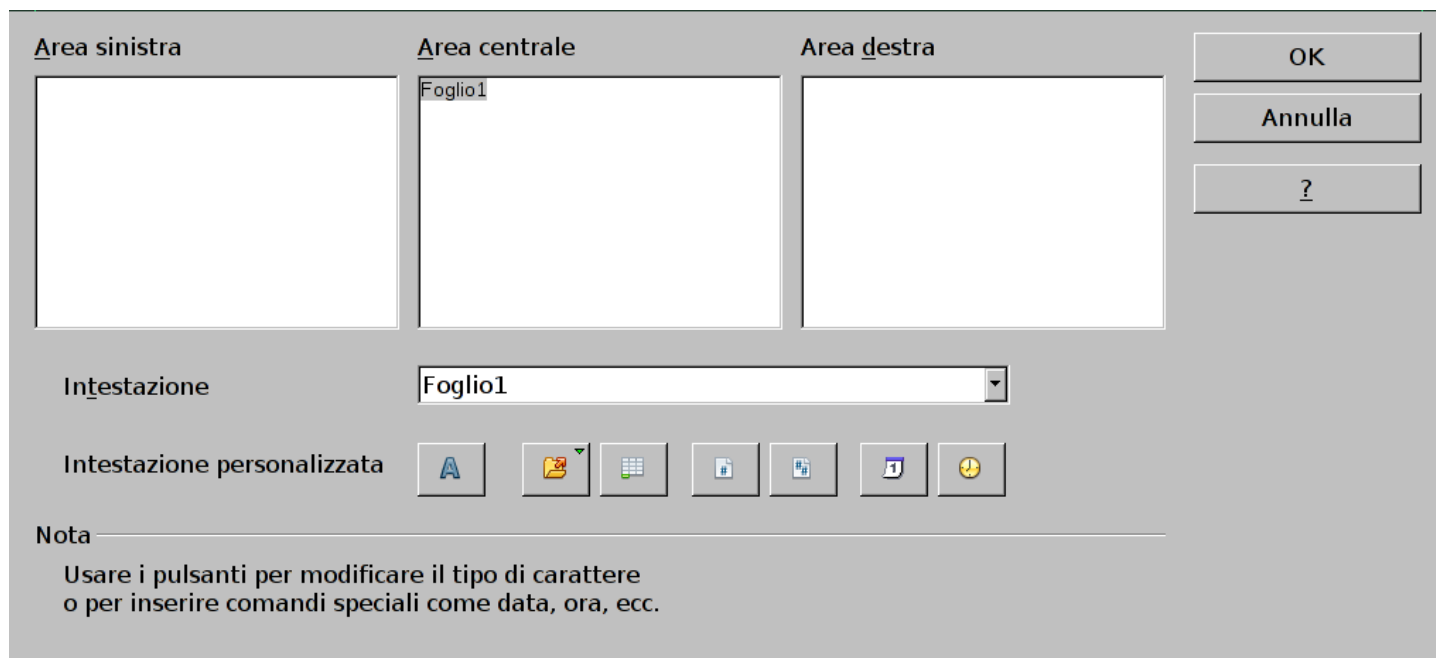
Nella maschera *Formato, Pagina, Pagina*, come si vede nella figura, a sinistra si può definire il formato della carta, il suo orientamento e i margini. Sulla destra è possibile richiedere di centrare ciò che si stampa orizzontalmente e verticalmente.

Figura 97.47. Funzione *Formato, Pagina, Riga d'intestazione*, con le impostazioni predefinite: la riga di intestazione è attiva.



Nella maschera *Formato, Pagina, Riga di intestazione*, come si vede nella figura, è possibile attivare l'inserimento di una riga di intestazione, tra la fine del margine superiore e l'inizio del contenuto da stampare. Per modificare la riga di intestazione in sé, occorre selezionare il pulsante grafico *Modifica*.

Figura 97.48. Funzione *Formato*, *Pagina*, *Riga d'intestazione*, *Modifica* con le impostazioni predefinite: viene mostrato al centro il nome della scheda attiva.



La maschera *Formato*, *Pagina*, *Piè di pagina*, funziona in modo analogo a quella per l'intestazione. In questo caso si tratta di uno spazio che si inserisce tra il margine inferiore della pagina e il contenuto da stampare.

Figura 97.49. Funzione *Formato, Pagina, Piè di pagina*, con le impostazioni predefinite: il piede di pagina è attivo.

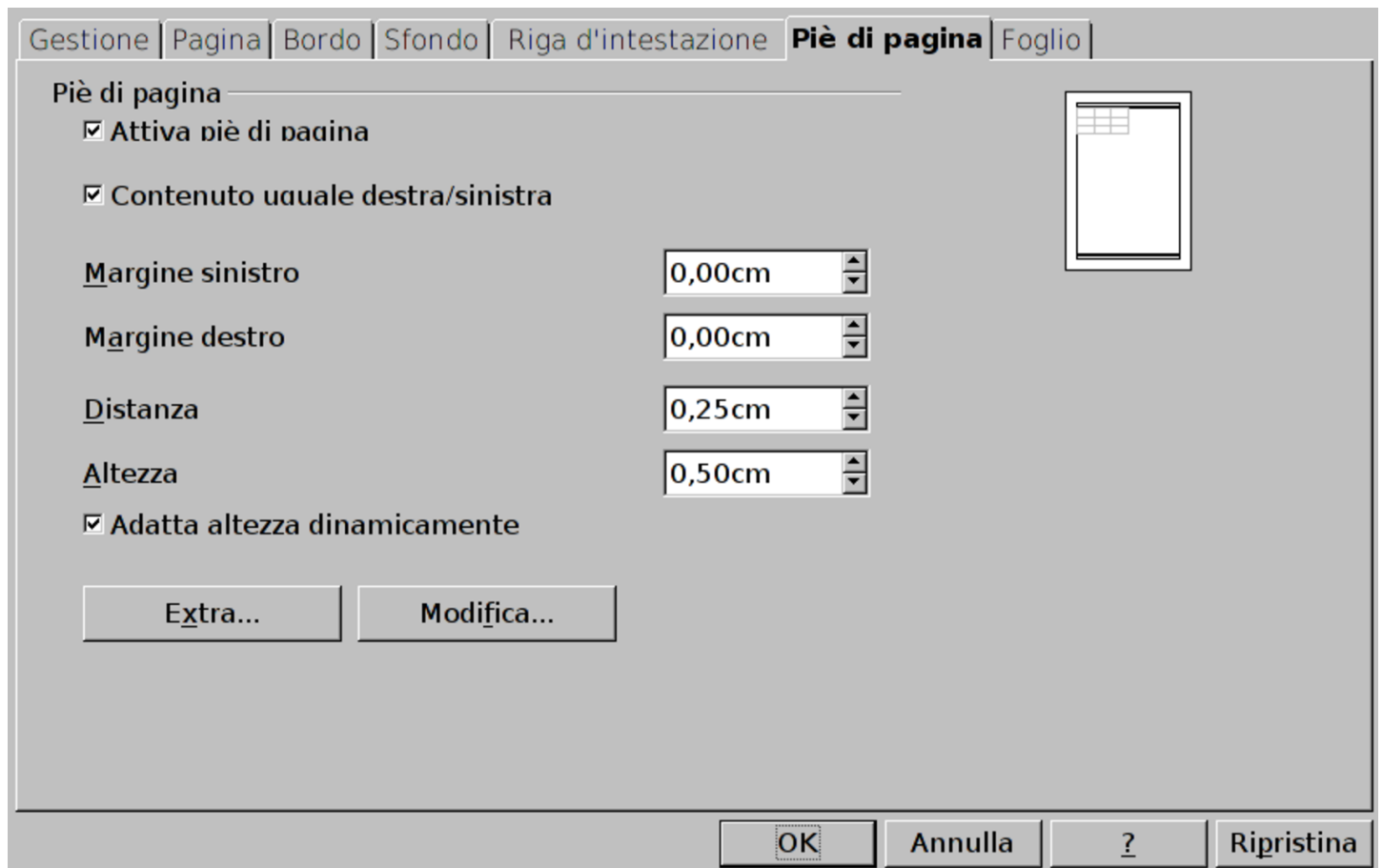
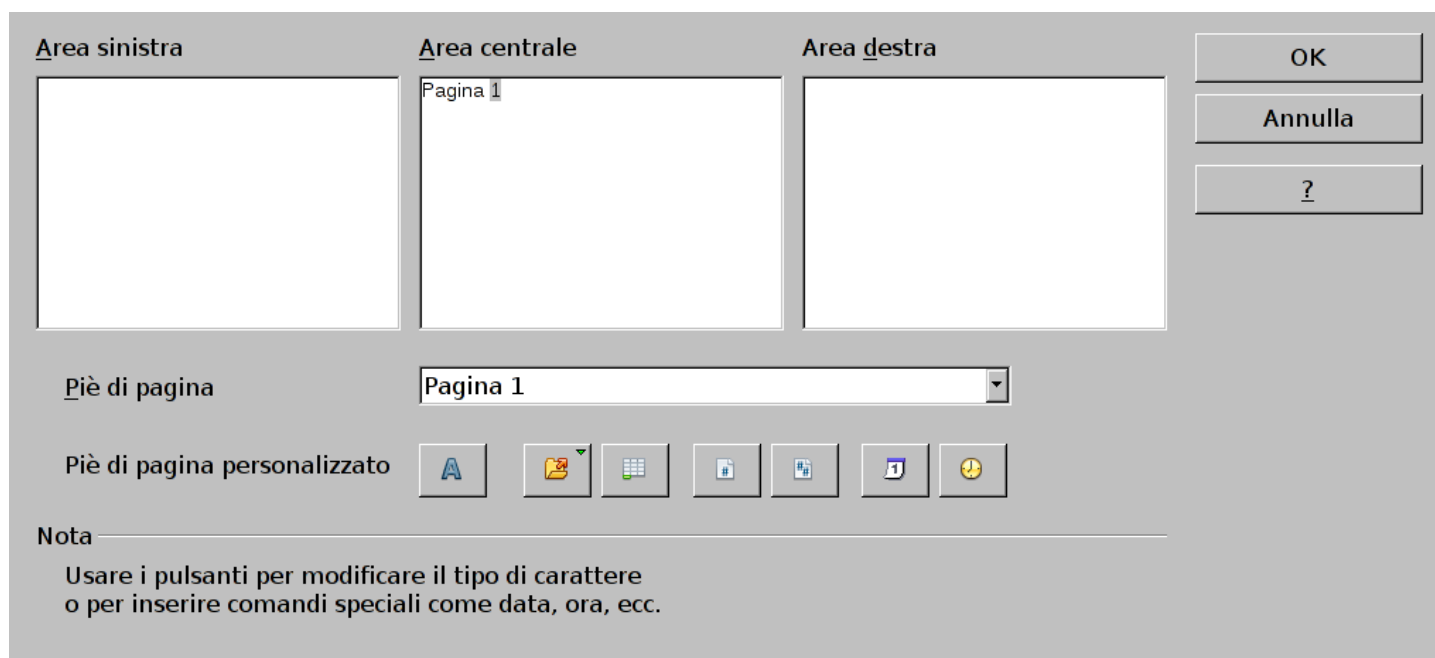
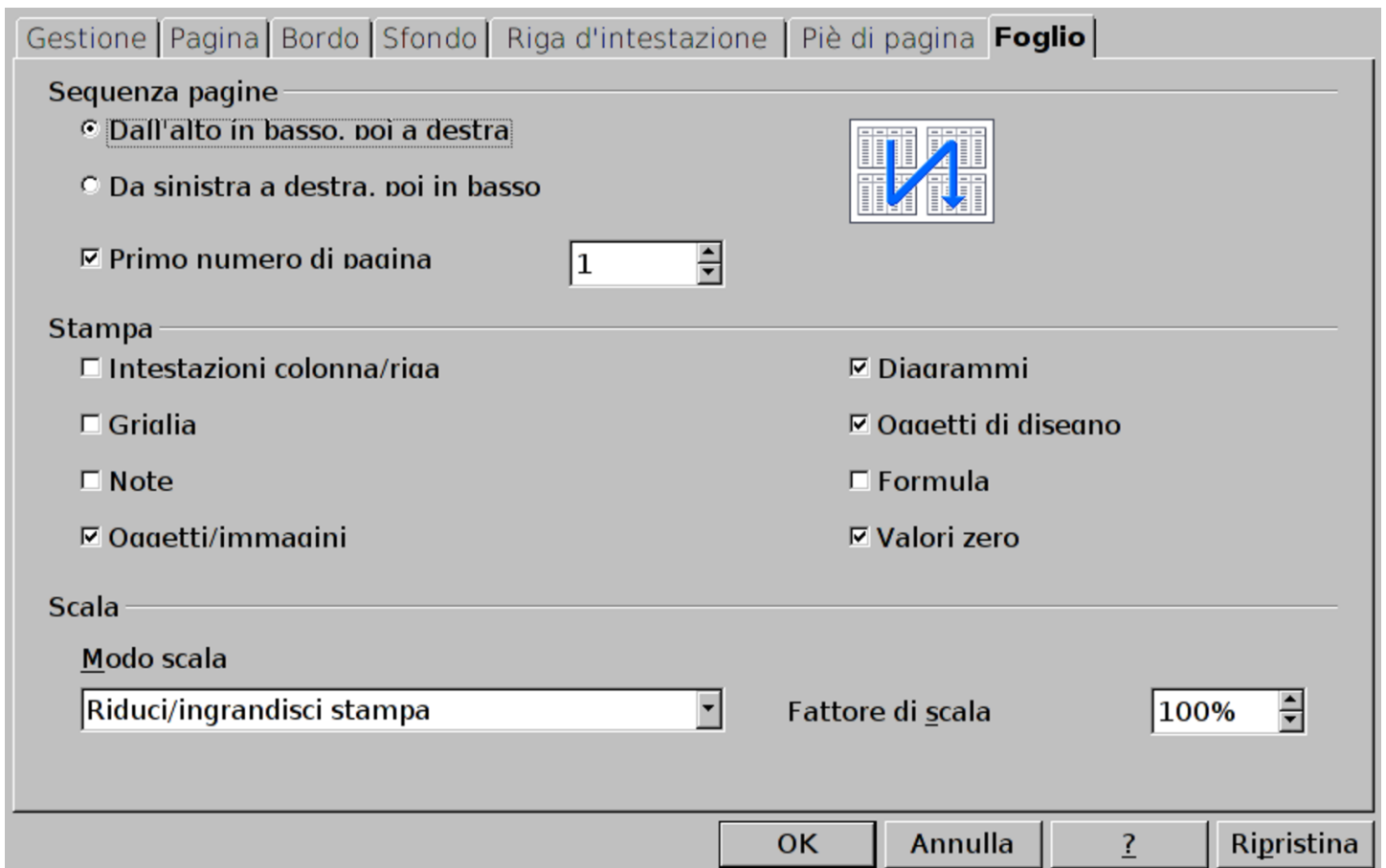


Figura 97.50. Funzione *Formato, Pagina, Piè di pagina, Modifica*, con le impostazioni predefinite: viene mostrato al centro il numero della pagina.



La maschera che si ottiene dalla funzione *Formato, Pagina, Foglio*, è molto importante e va considerata attentamente.

Figura 97.51. Funzione *Formato, Pagina, Foglio*, con le impostazioni predefinite.



Nella parte superiore della maschera di configurazione è possibile definire la sequenza delle pagine e il primo numero di pagina. Nella fascia centrale è possibile richiedere di visualizzare nella stampa le intestazioni di riga e di colonna (i numeri delle righe e le lettere delle colonne), una griglia per evidenziare le aree occupate dalle celle (anche se non sono stati definiti dei bordi in modo esplicito), le note eventuali, le immagini e gli altri oggetti, i diagrammi (ovvero i grafici), i disegni, le formule e i valori a zero. La figura mostra le impostazioni predefinite e da ciò si comprende che quanto non è selezionato rappresenta una richiesta particolare rispetto al modo consueto di stampare il contenuto di un foglio. Nella parte inferiore

è possibile stabilire la scala di riproduzione, dove nella figura già apparsa è attiva la scelta di una scala proporzionale, da definire in modo percentuale rispetto alle dimensioni effettive; le figure seguenti mostrano gli altri casi possibili:

Scala

Modo scala  
Adatta area di stampa a larghezza/altezza

Larghezza in pagine 1

Altezza in pagine 1

Scala

Modo scala  
Numero massimo di pagine

Numero di pagine 1

Nel primo caso si danno delle misure massime in larghezza e altezza, come quantità di pagine; nel secondo si specificano semplicemente quante pagine si vogliono al massimo. Evidentemente, ciò significa che il programma deve calcolare una scala adatta a far sì che tutto sia nello spazio massimo definito.

### 97.4.3 Verifica

Si riapra il file ‘fattura-00.ods’ creato nell’esercitazione [97.3.8](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-01.ods’.

Si deve procedere quindi a impostare l’area di stampa, corrispondente alla zona A1:K47. Quindi va configurata la pagina in modo da utilizzare il formato A4, con margini di un centimetro per ogni lato, senza riga di intestazione e senza piè di pagina, centrando orizzontalmente il contenuto nella pagina (verticalmente deve rimanere allineato normalmente).

Si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle e l'intestazione di riga e di colonna, come nelle immagini successive. Il lavoro stampato va consegnato per la valutazione.



Figura 97.54. Stampa «normale». La scritta sovrainposta non deve apparire.

The image shows a screenshot of a document titled "fattura-01.ods" in cyan text at the top left. To the right of the title is an empty rectangular box. Below the title is a table with multiple rows and columns. The table structure is as follows:

- Row 1: 2 columns
- Row 2: 1 column
- Row 3: 2 columns
- Row 4: 2 columns
- Row 5: 4 columns
- Row 6: 1 column
- Row 7: 7 columns
- Row 8: 1 column
- Row 9: 1 column
- Row 10: 1 column
- Row 11: 1 column
- Row 12: 1 column
- Row 13: 1 column
- Row 14: 1 column
- Row 15: 2 columns
- Row 16: 1 column



There is a diagonal 'X' mark in the right side of the table, spanning from the 8th row to the 14th row. A thick black rectangular box highlights a cell in the 12th row, 7th column.



## 97.5 Inserimento, variazione, collocazione e composizione dei dati nelle celle

L'inserimento di un dato in una cella si ottiene generalmente digitandolo mentre il cursore dell'area di lavoro si trova sulla cella voluta, concludendo l'operazione con la pressione del tasto [*Invio*]. Il dato inserito può essere rappresentato allineandolo nella cella in vario modo; inoltre, può essere rappresentato in modi diversi, sia esteticamente, sia nel significato numerico che può assumere.

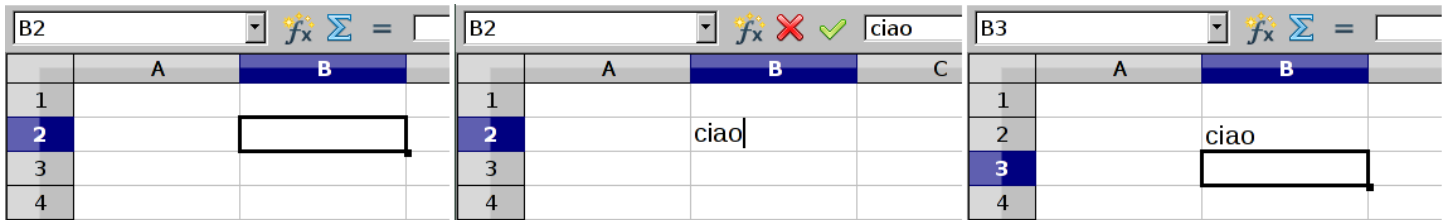
Per modificare le caratteristiche associate alla cella, si usa la funzione del menù *Formato, Celle*, la quale si può attivare anche con la combinazione di tasti [*Ctrl 1*].

Tasto o combinazione di tasti	Effetto
 + 	Fa apparire la finestra di controllo delle caratteristiche associate alla cella.

### 97.5.1 Inserimento e variazione

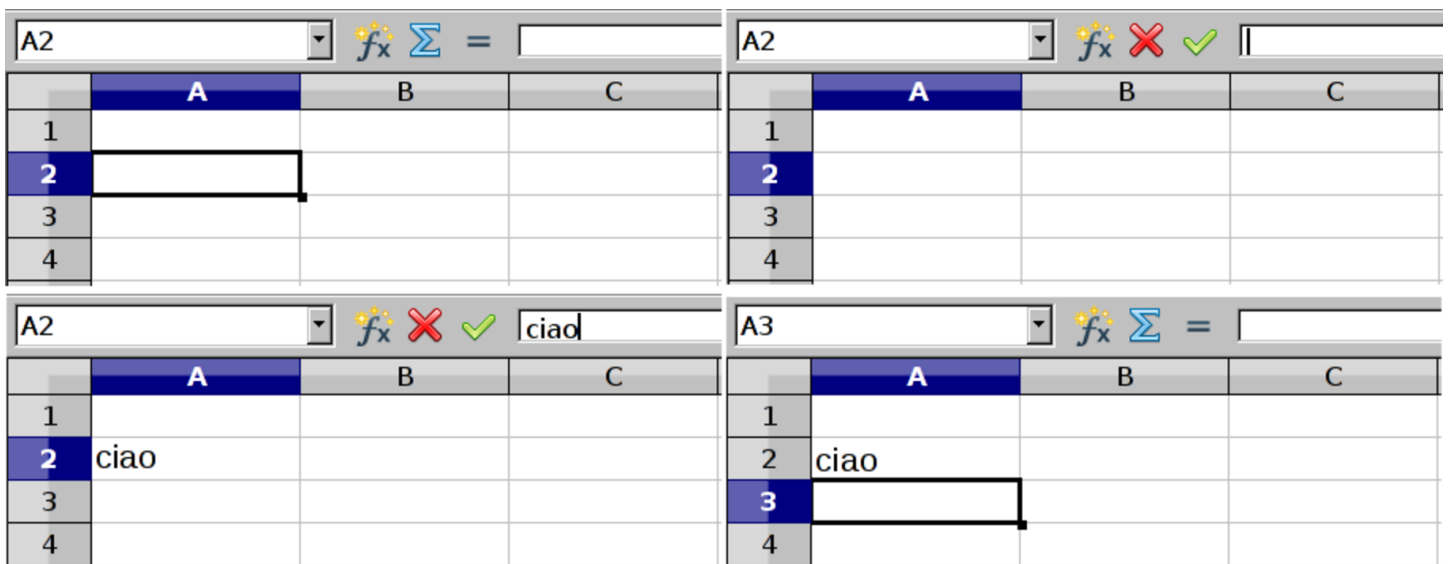
Come già accennato all'inizio del capitolo, l'inserimento di un dato richiede semplicemente la collocazione del cursore dell'area di lavoro sulla cella desiderata e la digitazione dell'informazione, conclusa con la pressione del tasto [*Invio*].

Figura 97.57. Le tre fasi dell'inserimento: collocazione del cursore nell'area di lavoro, la digitazione, la conclusione con la pressione di [Invio]. Al termine il cursore si sposta nella cella successiva.



In alternativa, per iniziare un inserimento è possibile fare un clic con il primo tasto del mouse sulla riga di digitazione che fa parte della barra dei contenuti. Nella figura successiva si vede l'inserimento in quattro fasi: nella seconda fase si vede il cursore di digitazione che lampeggia nella riga in alto.

Figura 97.58. Inserimento attraverso la riga di digitazione della barra per il controllo dei contenuti: collocazione del cursore nell'area di lavoro, clic con il primo tasto del mouse sulla riga di digitazione, digitazione, la conclusione con la pressione di [Invio]. Al termine il cursore si sposta nella cella successiva.



L'inserimento di un dato in una cella produce il rimpiazzo del suo

contenuto precedente. Eventualmente, un inserimento che non è ancora stato concluso con la pressione di [*Invio*], può essere annullato premendo il tasto [*Esc*], ovvero selezionando il pulsante ✖ della barra del controllo dei contenuti, produce lo stesso effetto.





La variazione del contenuto di una cella può avvenire secondo diverse modalità operative che portano comunque allo stesso risultato. Il modo più semplice per iniziare la modifica di una cella consiste nella pressione del tasto [*F2*]: appare il cursore di scrittura alla fine del contenuto della cella e con i tasti freccia è possibile spostarsi nella posizione desiderata per correggere il contenuto. Anche in questo caso si conclude l'operazione con il tasto [*Invio*], oppure si annulla con il tasto [*Esc*].

Con il mouse è possibile iniziare la modifica del contenuto della cella in cui si trova il cursore, con un clic nel testo che appare nella riga di digitazione; oppure, con un clic doppio sulla cella da modificare.

### 97.5.1.1 Inserimento di un'interruzione di riga nel testo di una cella

Il testo inserito in una cella può essere mandato a capo, in modo esplicito, con la combinazione di tasti [*Ctrl Invio*]. Si ottiene il risultato in fase di inserimento o in fase di modifica, ma l'azione non funziona se l'inserimento o la modifica inizia con un clic nella riga di digitazione, sulla barra per il controllo dei contenuti.



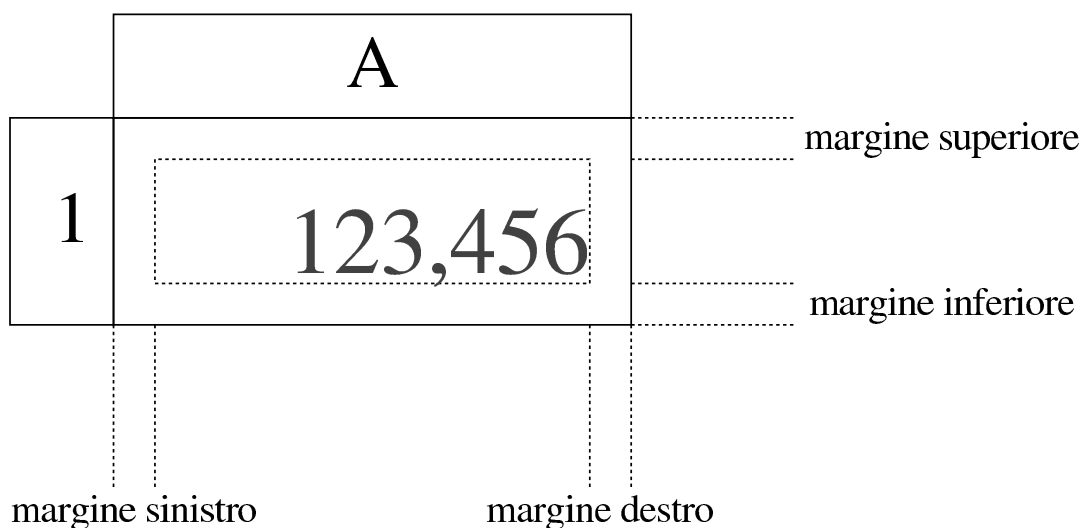
Tasto o combinazione di tasti	Risultato
 + 	In fase di inserimento o di modifica del contenuto di una cella, di norma inserisce un'interruzione di riga, mandando a capo il testo successivo.
	Conferma l'inserimento e sposta il cursore alla cella inferiore, nella stessa colonna.
	Annulla l'inserimento o la modifica in corso.

## 97.5.2 Collocazione nella cella

«

La cella è uno spazio rettangolare in cui si va a collocare un'informazione che produce un risultato grafico. Tale informazione può essere allineata rispetto alla cella e può avere un margine rispetto ai bordi.

Figura 97.60. Margini interni alla cella.



L'allineamento dei dati in una cella viene considerato orizzontalmente e verticalmente. Nella barra degli strumenti di composizione appaiono generalmente dei pulsanti per l'allineamento orizzon-

tale, ma la funzione *Formato*, *Celle*, *Allineamento*, offre tutte le funzionalità disponibili.

Figura 97.61. Allineamento orizzontale attraverso i pulsanti della barra degli strumenti di composizione.



Figura 97.62. Maschera della funzione *Formato*, *Celle*, *Allineamento*, con le impostazioni predefinite delle celle.

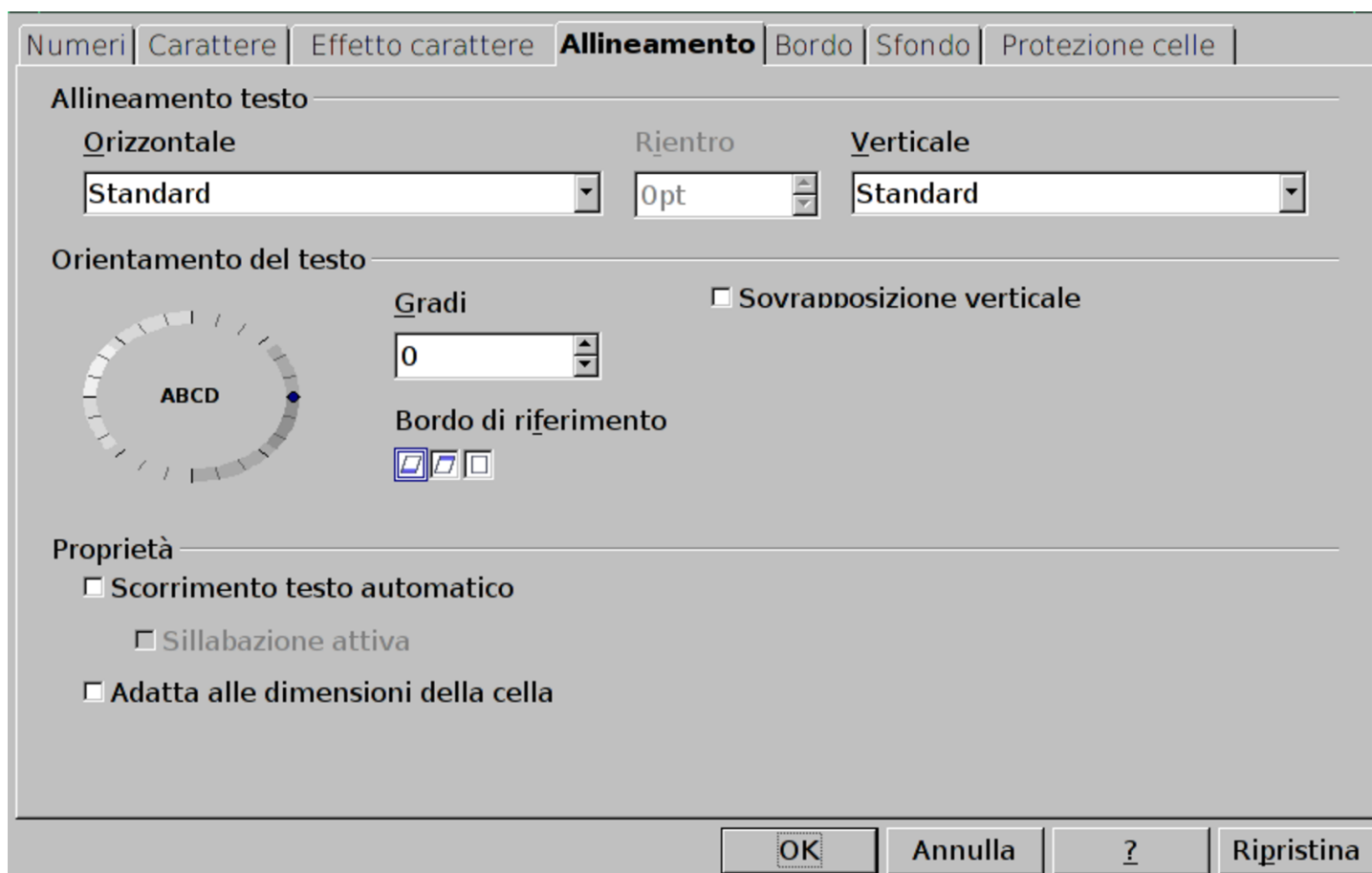


Tabella 97.63. Le modalità di allineamento principali.

Effetto	Allineamento orizzontale	Allineamento verticale
123,456	a destra	in basso
123,456	al centro	in basso
123,456	a sinistra	in basso
123,456	a sinistra	al centro
123,456	a sinistra	in alto
123,456	al centro	in alto
123,456	a destra	in alto
123,456	a destra	al centro
123,456	al centro	al centro

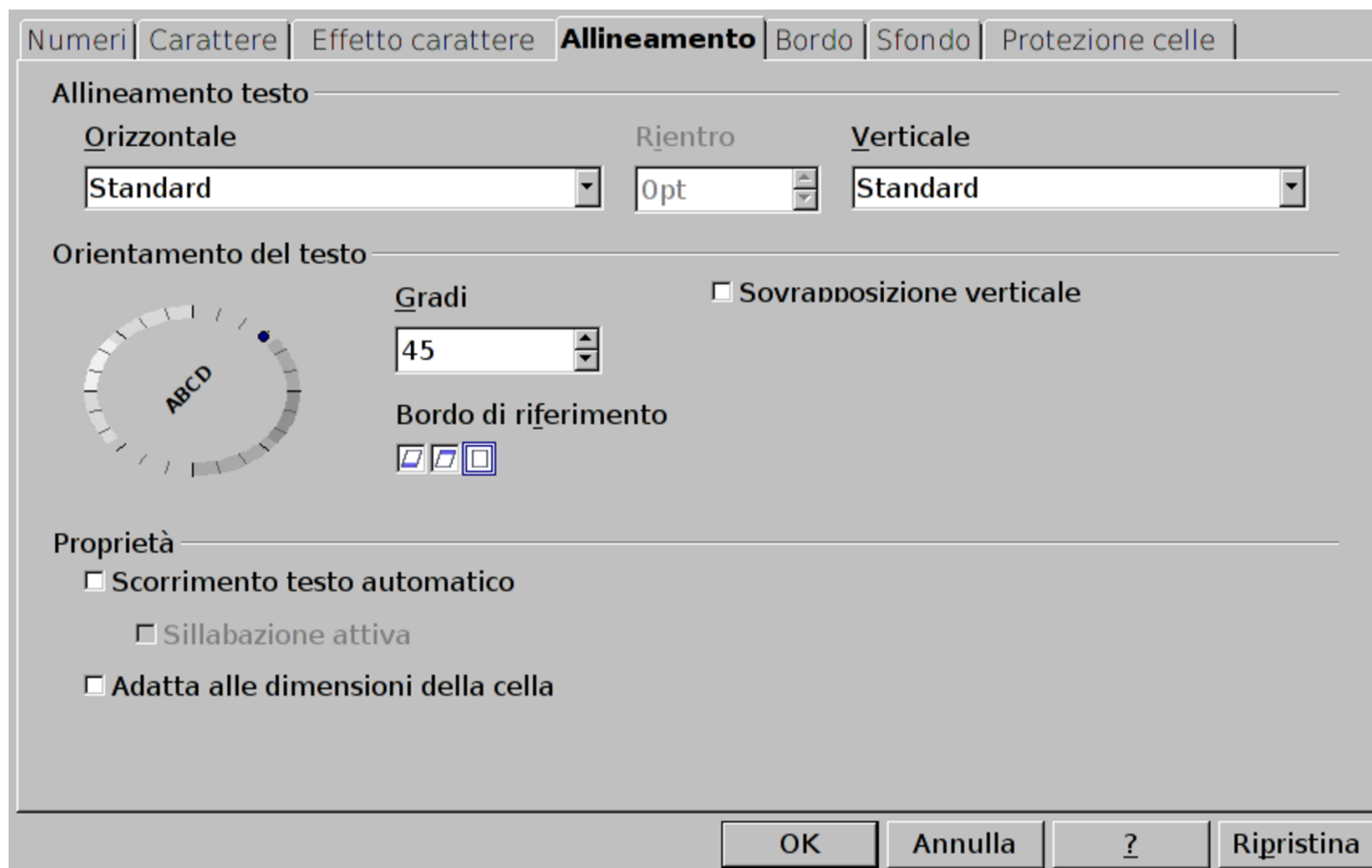
### 97.5.3 Rotazione del contenuto della cella



Il contenuto della cella può apparire orientato nel modo «normale», oppure ruotato di una quantità di gradi stabilita. La funzione *Formato, Celle, Allineamento*, offre la possibilità di modificare l'orientamento.



Figura 97.64. Maschera della funzione *Formato, Celle, Allineamento*, con un testo inclinato di  $45^\circ$ , rispetto alla scrittura normale.



Nella definizione dell'orientamento del contenuto della cella, quando la rotazione non è un multiplo esatto di  $90^\circ$ , come nel caso della figura, diventa importante definire il «bordo di riferimento». Nelle figure successive si mettono a confronto diversi casi di orientamento a  $45^\circ$  di un testo molto semplice.

Figura 97.65. Orientamento a 45° con estensione del testo dal bordo inferiore della cella. Il testo inclinato si trova nella cella B1 e fuoriesce sulla cella C1.

	A	B	C
1	bla bla bla bla bla bla bla bla bla	testo inclinato	bla bla bla bla bla bla bla bla bla

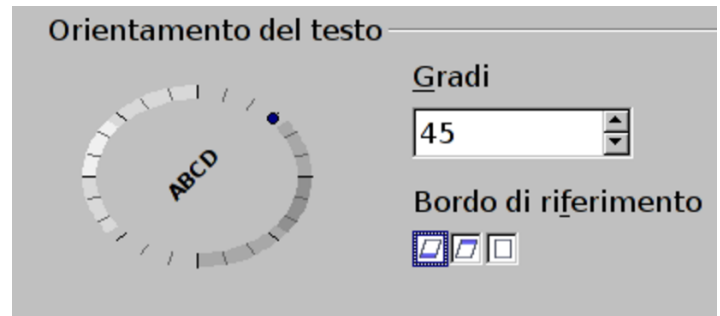


Figura 97.66. Orientamento a 45° con estensione del testo dal bordo superiore della cella. Il testo inclinato si trova nella cella B2 e fuoriesce sulla cella A2.

	A	B	C
2	bla bla bla bla bla bla bla bla bla	testo inclinato	bla bla bla bla bla bla bla bla bla

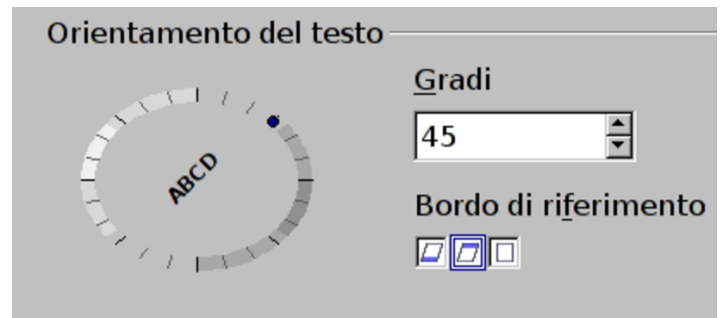
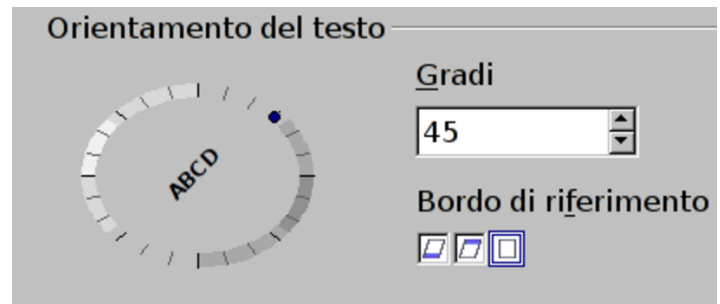


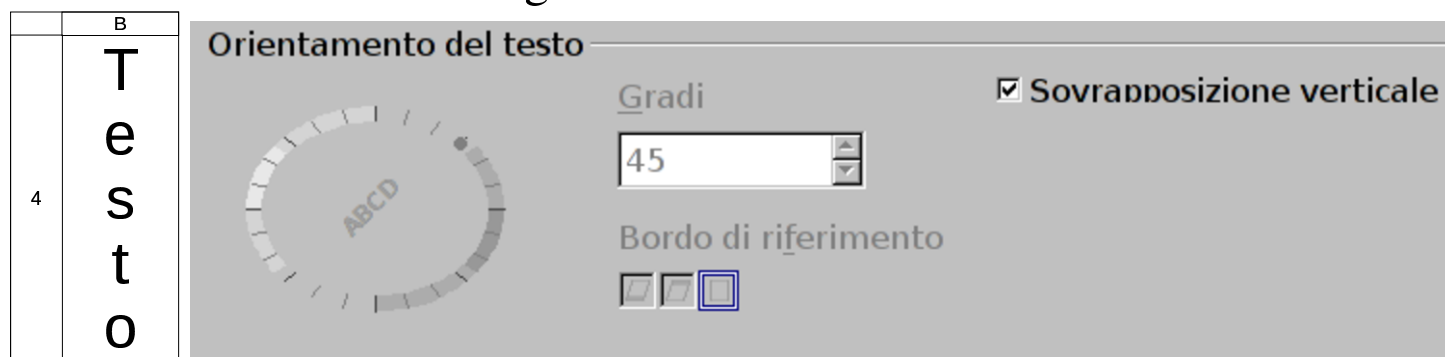
Figura 97.67. Orientamento a 45° con estensione del testo solo all'interno della cella. Il testo inclinato si trova nella propria cella senza fuoriuscire ai lati.

	A	B	C
3	bla bla bla bla bla bla bla bla bla	testo inclinato	bla bla bla bla bla bla bla bla bla



Si considera come parte dell'orientamento del testo anche la «sovrapposizione verticale», ovvero la scrittura dall'alto in basso con lettere orientate però nel modo normale. Si vede un esempio nella figura successiva.

Figura 97.68. Sovrapposizione verticale del testo: in tal caso, l'orientamento viene ignorato.



#### 97.5.4 Testo a capo in modo automatico

Quando si introduce un testo in una cella, ovvero qualcosa che non ha un significato numerico di alcun tipo, se tale testo non è contenibile nella cella, in condizioni normali fuoriesce e si visualizza sopra le celle successive a destra. Se invece le celle successive sono occupate con qualche tipo di dato, l'informazione testuale appare troncata.

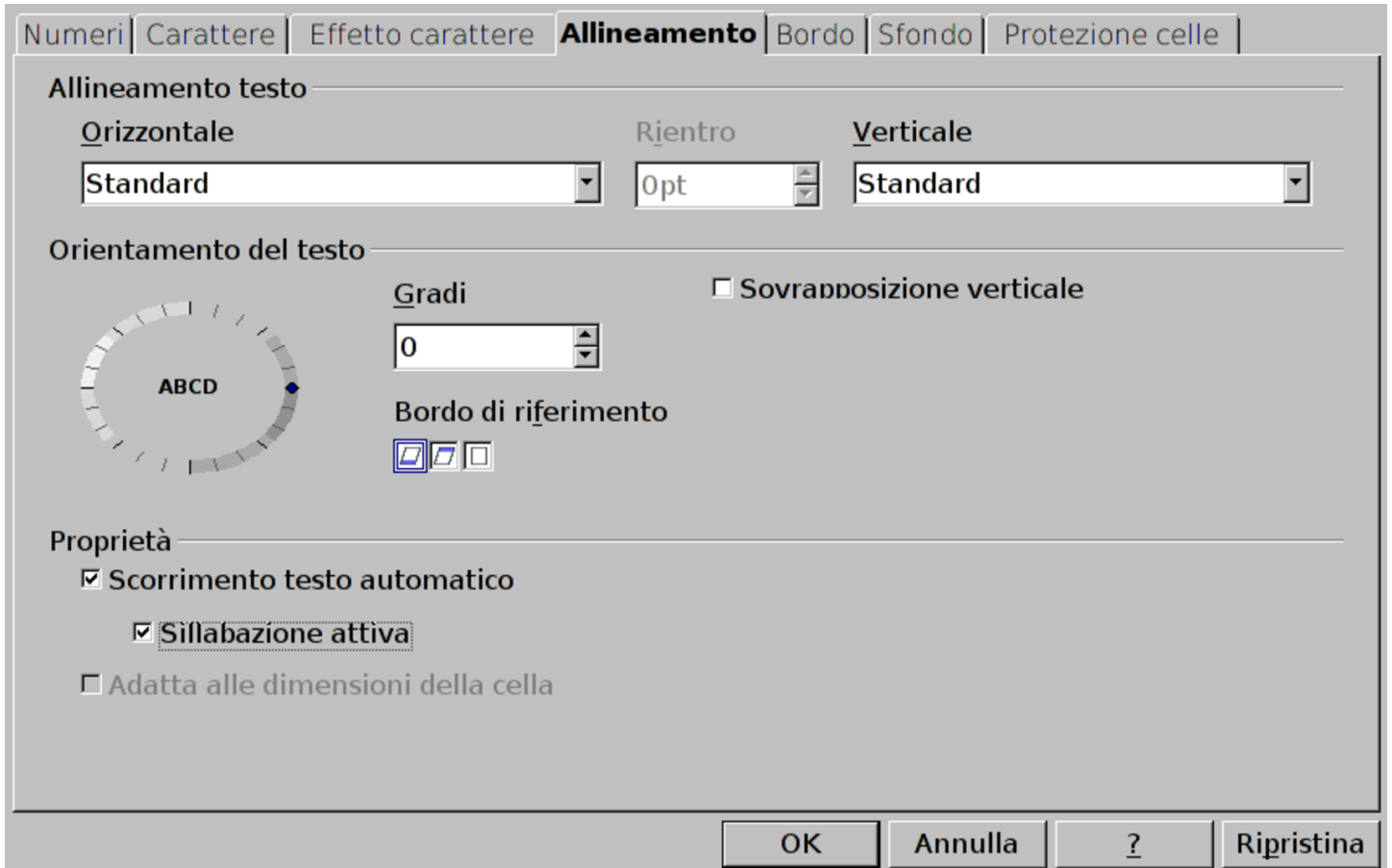
Figura 97.69. Le celle A1, A2 e A3 contengono lo stesso testo: «ciao a tutti voi». Il testo non è contenibile nelle celle rispettive e, nella sua visualizzazione, invade le celle vicine se sono libere.

	A	B	C
1	ciao a	tutti voi	
2	ciao a	tutti vo	123
3	ciao a	123	

In fase di inserimento o di modifica del contenuto delle celle, escluso il caso in cui l'operazione inizi dalla selezione delle riga di digitazione (nella barra per il controllo dei contenuti), è possibile richiedere un'interruzione di riga attraverso la combinazione [ *Ctrl Invio* ].

Tuttavia, può essere più efficace richiedere che il testo vada a capo automaticamente, attivando la voce *Scorrimento testo automatico*. Inoltre, se si attiva tale opzione, è possibile richiedere anche la sillabazione.

Figura 97.70. Maschera della funzione *Formato, Celle, Allineamento*, con le voci *Scorrimento testo automatico* attiva, assieme alla sillabazione automatica.



Se è attivo lo scorrimento automatico del testo, è possibile richiedere anche un allineamento orizzontale «giustificato», ovvero un allineamento simultaneo a sinistra e a destra, rendendo elastici gli spazi tra le parole del testo inserito.

## 97.5.5 Caratteristiche del carattere tipografico

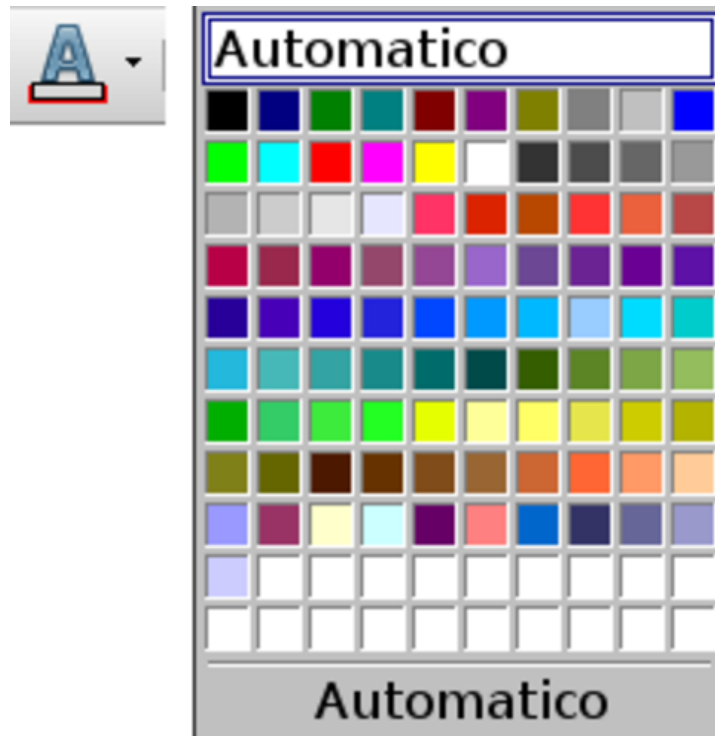
In un foglio elettronico, è bene che le caratteristiche del carattere siano definite a livello di cella: in altri termini è bene evitare di attribuire a una porzione del testo di una cella delle caratteristiche differenti rispetto a quelle complessive. Pertanto, per un lavoro ordinato e affidabile, è necessario considerare la caratteristica del carattere come parte di quelle associate alla cella nel suo complesso.

Sulla barra degli strumenti di composizione appaiono icone e tendine per la scelta del tipo di carattere, per specificarne la sua dimensione, lo spessore, l'inclinazione e altri dettagli, oltre al colore da usare.

Figura 97.71. Componenti della barra degli strumenti di composizione, utili per specificare le caratteristiche del carattere.



Figura 97.72. Bottone della barra degli strumenti di composizione e finestra per il cambiamento del colore del carattere.



Per una definizione più precisa delle caratteristiche del carattere, si può usare le funzioni *Formato, Celle, Carattere* e *Formato, Celle, Effetto carattere*.

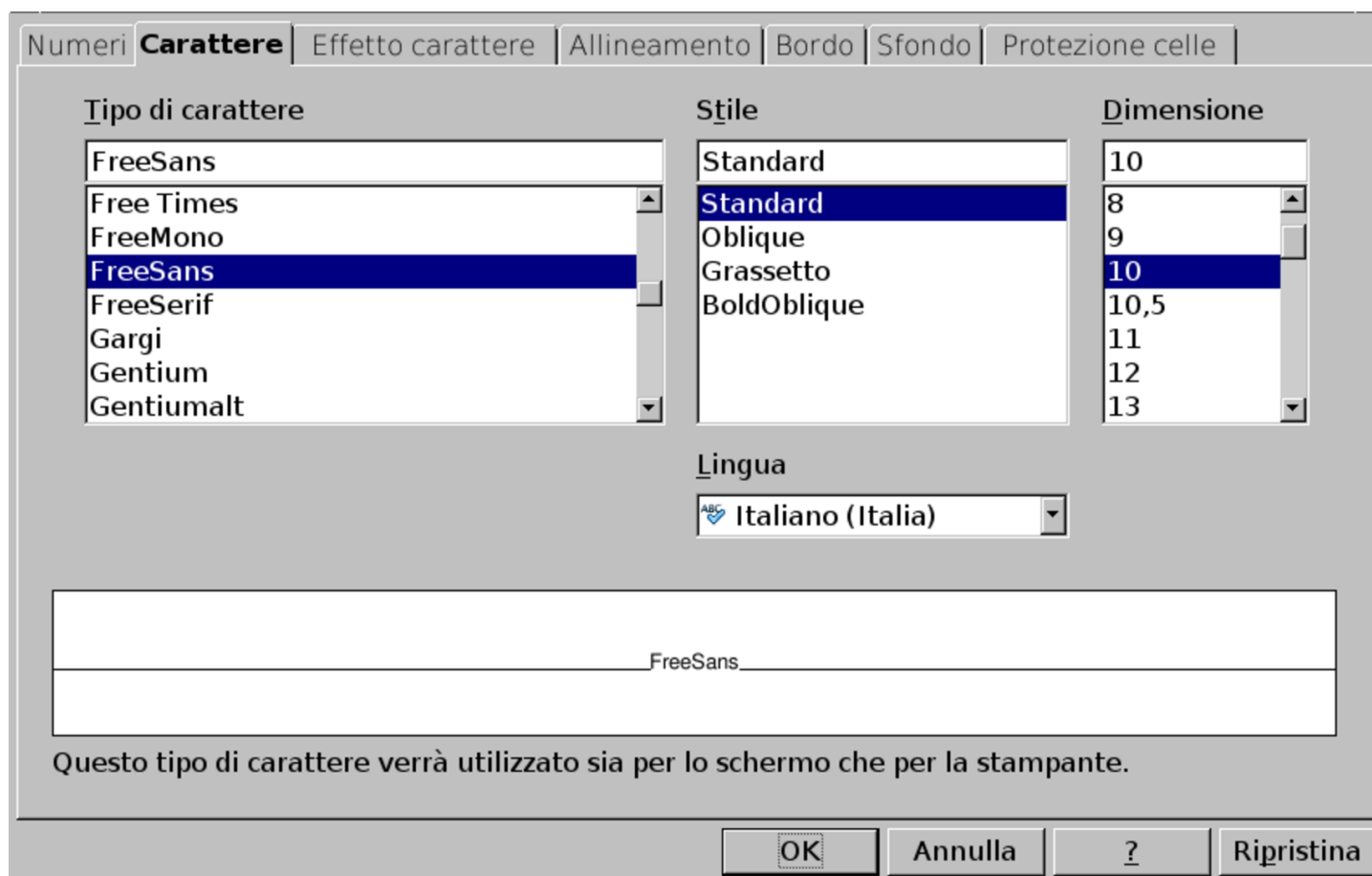
Figura 97.73. Funzione *Formato, Cella, Carattere*.

Figura 97.74. Funzione *Formato*, *Celle*, *Effetto carattere*.

Secondo la tradizione tipografica, la dimensione del carattere (l'altezza) si esprime in punti tipografici. Il punto tipografico di un sistema di elaborazione elettronico, è pari a  $1/72$  di pollice, corrispondenti a circa 0,353 mm. Mentre tutte le altre misure del foglio elettronico possono essere espresse nell'unità di misura preferita, nel caso del carattere è necessario usare il punto tipografico.

#### 97.5.6 Modalità di rappresentazione numerica di un valore

«

Il foglio elettronico gestisce valori numerici rappresentati internamente in virgola mobile. Un valore qualunque può essere rappresentato esteriormente (tipograficamente) in molti modi alternativi. Di norma, se viene riconosciuto un certo tipo di significato al valo-



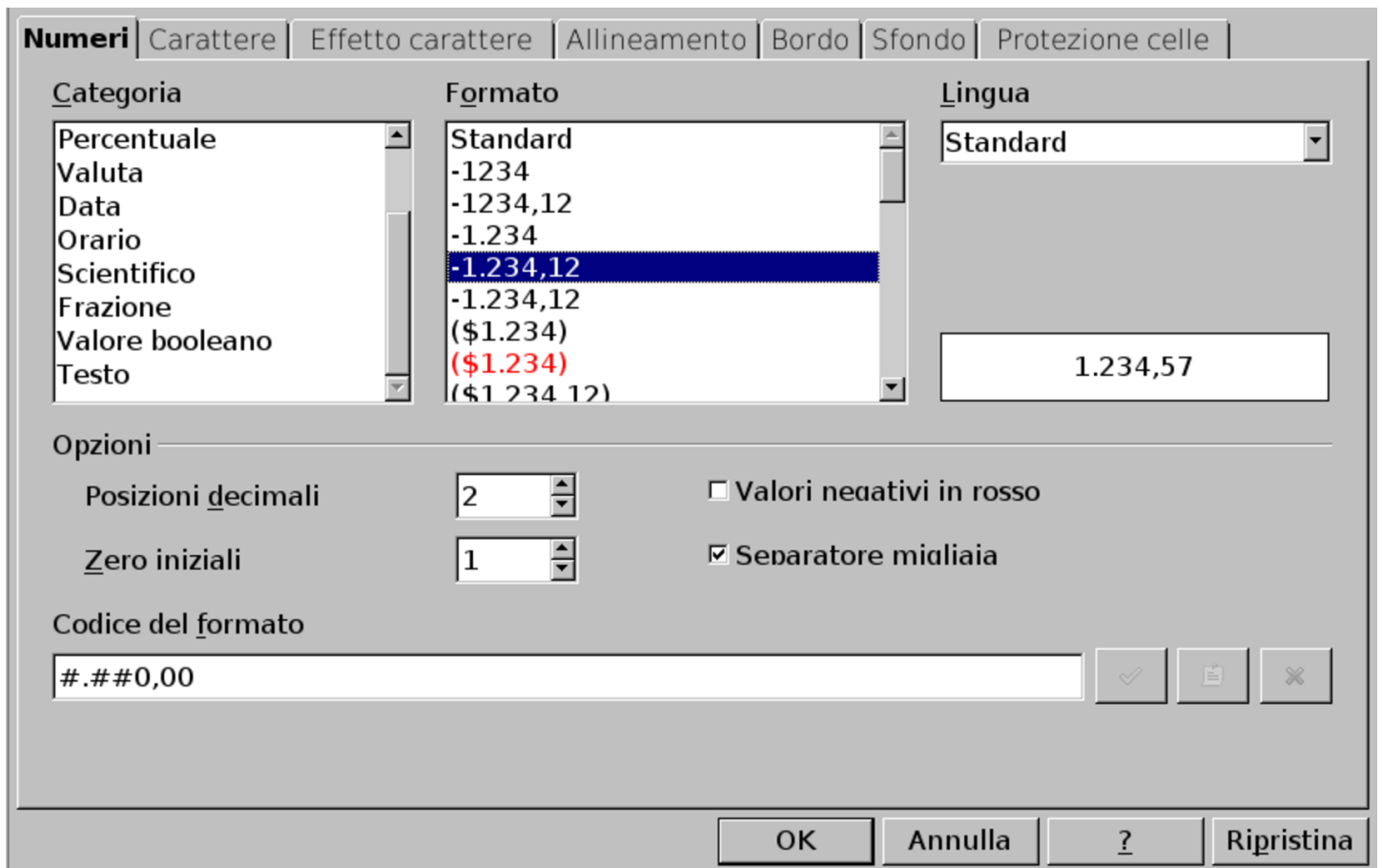
re che si inserisce, la modalità di rappresentazione viene impostata implicitamente, altrimenti occorre intervenire espressamente.

Alcuni bottoni grafici della barra degli strumenti di composizione consentono di cambiare rapidamente la rappresentazione esteriore di un valore per le situazioni più comuni: la valuta (nel senso che il valore è da intendersi espresso in una certa moneta), la percentuale, l'aumento o la riduzione del numero delle cifre decimali fisse.

Figura 97.75. Componenti della barra degli strumenti di composizione, utili per intervenire sulla modalità di rappresentazione dei valori numerici.



Per il controllo completo sulla rappresentazione numerica dei valori è necessario accedere alla funzione *Formato, Celle, Numeri*.

Figura 97.76. Funzione *Formato*, *Celle*, *Numeri*.

Nella maschera che si vede nella figura, appare a sinistra un elenco di tipologie di rappresentazioni numeriche, ma in ogni caso, qualunque forma si scelga, si può esprimere secondo un certo linguaggio, nel campo *Codice del formato*. Esiste anche un formato speciale per fare in modo che in una cella, tutto ciò che si inserisce, sia recepito soltanto come un testo, privo di alcun valore numerico: '@'.

### 97.5.7 Esercizi



Sperimentando diversi tipi di formato di rappresentazione numerica, si risponda alle domande successive per deduzione, attraverso una sperimentazione pratica. Per esempio, sapendo che una data espressa come «31/12/2012» si ottiene con il formato '**GG/MM/AAAA**', si può

verificare che una data del tipo «31 12 2012» si può ottenere con il formato **‘GG MM AAAA’**.

**97.5.7.1) Come si può richiedere un formato numerico che consenta di rappresentare un valore nella forma ‘1 234 567 890,12’, mantenendo due decimali fissi in ogni caso?**

«

**97.5.7.2) Lavorando con una configurazione italiana, come si può richiedere un formato numerico che consenta di rappresentare un orario nella forma ‘11 : 45 : 33’?**

«

**97.5.7.3) Lavorando con una configurazione italiana, come si può richiedere un formato numerico che consenta di rappresentare una data e un orario nella forma ‘ven 30 dic 2050 12:15’?**

«

**97.5.7.4) Quale tipo di rappresentazione numerica chiarisce che i dati introdotti in una cella vanno trattati soltanto in forma testuale?**

«

97.5.8 Verifica

«

Si riapra il file ‘fattura-01.ods’ creato nell’esercitazione [97.4.3](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-02.ods’.

Il file ‘fattura-02.ods’ va modificato inserendo le descrizioni che si possono vedere nelle figure successive, costituite da dati te-

stuali e da valori numerici (al momento si tratta solo delle percentuali dell'IVA). Il carattere da usare deve essere di tipo senza «grazie», preferibilmente quello con il nome «FreeSans», da 9 punti, con alcune eccezioni: le celle G6, F32 e F34 devono avere un carattere da 6 punti; le celle G8:G11 hanno un carattere da 10 punti; la cella H38 (quella del totale) deve avere un carattere da 18 punti.

Tutte le celle vanno configurate in modo da mandare a capo il testo automaticamente e da avere dei margini interni da 0,5 mm. Tutte le celle devono essere allineate **verticalmente** al centro.

Si osservi che nelle celle A16, K16, A34 e K34 appaiono due trattini, il cui scopo è quello di guidare la piega del foglio stampato per l'inserimento corretto in una busta con finestra, quando la fattura deve essere inviata.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle e l'intestazione di riga e di colonna, come nelle immagini successive. Il lavoro stampato va consegnato per la valutazione.

Figura 97.77. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire.

Fattura-02.ods

codice cliente:  
  
 CF o PI:  
  
indirizzo di destinazione

data fattura		fattura n.	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	
ordine numero	ordine data	documento di trasporto numero	documento di trasporto data
spese di trasporto		spese di imballo	
		pagamento	
articolo	descrizione	quantità	sconto
		sconto	prezzo
		importo	IVA
sconto sul totale:			
riepilogo IVA		totale spese non documentate	
aliquota	imponibile	IVA	
4%			totale IVA
10%			spese documentate escluse dalla base imponibile
20%			interessi
		cauzioni	
aliquota	imponibile	IVA	
4%			scadenza fattura
10%			
20%			totale fattura
impresa incaricata del trasporto		annotazioni	
firma del conducente o del vettore		firma del destinatario	

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.78. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovrainposta, con il nome del file, non deve apparire.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		Fattura-02.ods					codice cliente:								
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							Indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10															
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12															
13		causale del trasporto													
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-										--				
17		ordine		documento di trasporto			porto	trasporto a mezzo del							
18		numero	data	numero	data										
19															
20		spese di trasporto			spese di imballo			pagamento							
21															
22		articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA					
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31		sconto sul totale:													
32		riepilogo IVA			totale spese non documentate										
33		aliquota	imponibile	IVA		totale IVA									
34	-	4%				spese documentate escluse dalla base imponibile					--				
35		10%				interessi									
36		20%				cauzioni									
37		aliquota	imponibile	IVA		bolli									
38		4%				scadenza fattura									
39		10%													
40		20%													
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.6 Inserimento, copia e spostamento, riferimenti relativi e assoluti

In generale, il contenuto di una cella è sempre un'espressione, intesa come qualcosa che deve essere valutato e tradotto in un certo risultato esteriore. Tuttavia, si distingue tra dati costanti, nel senso che non richiedono un'elaborazione per determinare il risultato da visualizzare, e dati che invece richiedono tale elaborazione. Nel secondo caso si parla comunemente di formule; in questo corso si preferisce la definizione «espressione esplicita», in quanto si dichiara preventivamente la sua condizione.

La copia e lo spostamento di espressioni che contengono riferimenti ad altre celle ha delle implicazioni importanti che vanno considerate.

### 97.6.1 Espressione esplicita

Un'espressione esplicita inizia sempre con il simbolo '='; per esempio, scrivere '=11' fa sì che si visualizzi il numero 11, ma a seguito della valutazione di un'espressione.

Diventa evidente che per poter scrivere un testo letterale che inizi con '=' occorre una forma di protezione; per esempio si può scrivere

'=...

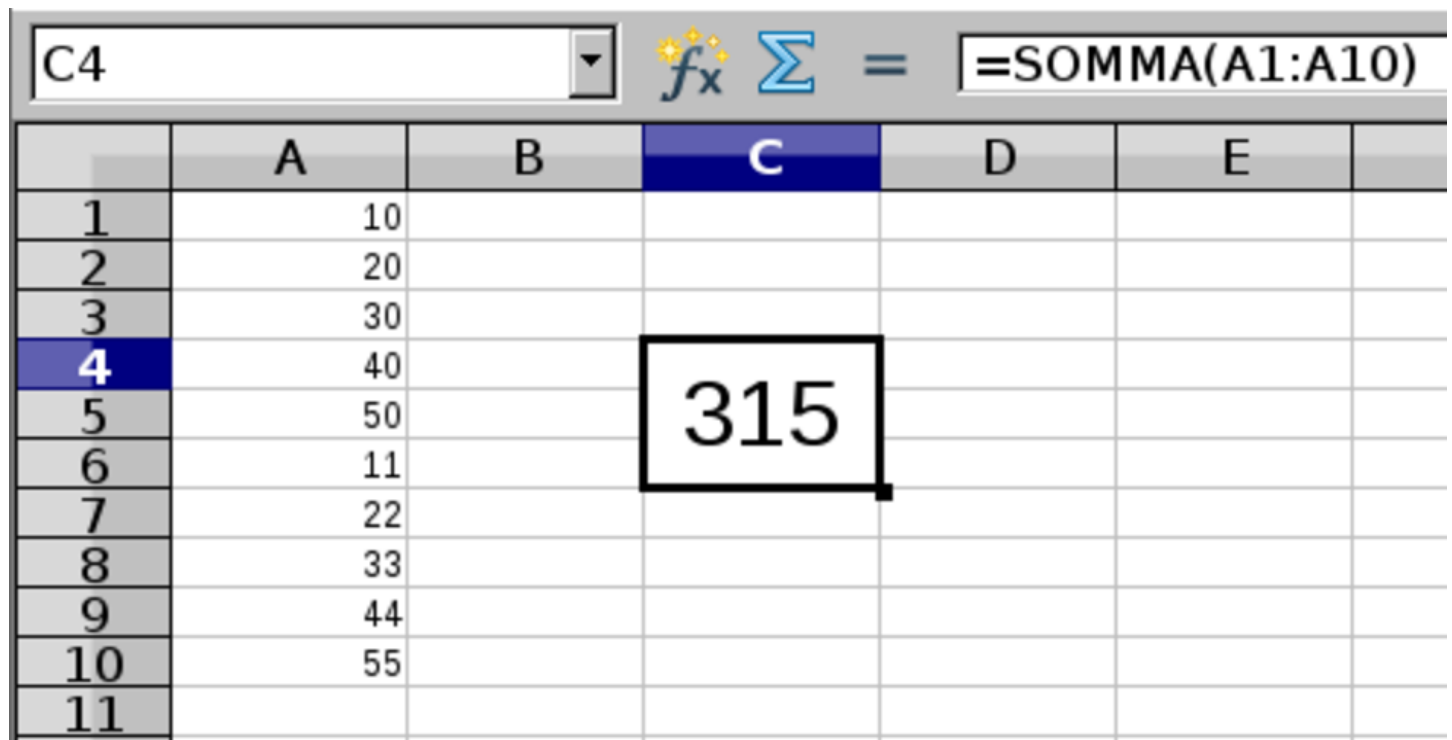
oppure

"=..."

Lo scopo di un'espressione esplicita è solitamente quello di fare riferimento al contenuto di altre celle, per esempio come in '=A1+B1',

in cui si vuole ottenere il risultato della somma numerica del contenuto delle celle A1 e B1, oppure come in `'=somma (A1 :A10)'` dove si vuole ottenere la somma numerica della zona A1:A10.

Figura 97.79. Una cella che contiene un'espressione esplicita mostra il risultato dell'elaborazione del suo contenuto, mentre sulla barra di controllo appare il contenuto effettivo dell'espressione da elaborare.



The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The formula bar at the top displays the formula `=SOMMA(A1:A10)`. The spreadsheet grid has columns A through E and rows 1 through 11. Column A contains the values 10, 20, 30, 40, 50, 11, 22, 33, 44, 55. Cell C4 contains the result 315, which is the sum of the values in column A from row 1 to row 10.

	A	B	C	D	E
1	10				
2	20				
3	30				
4	40		315		
5	50				
6	11				
7	22				
8	33				
9	44				
10	55				
11					

Le espressioni esplicite possono contenere operatori e operandi: gli operatori sono i simboli aritmetici che rappresentano un'operazione da compiere, come '+', '-',... Gli operandi sono dei componenti che rappresentano un dato su cui si può applicare un'operazione. Un operando può essere un valore costante, una variabile (costituita dalla coordinata di una cella), una zona di celle (quando il contesto ne consente l'uso), una funzione, oppure una sotto-espressione (come quella contenuta tra parentesi tonde).

Nelle espressioni esplicite, le costanti numeriche si rappresentano



tali e quali; per esempio, `'=A1+10'` è un'espressione in cui si somma il contenuto della cella A1 con il valore costante 10. Le costanti stringa devono essere delimitate tra apici doppi; per esempio, `'=A1&"ciao"'` produce il concatenamento di stringa tra il contenuto della cella A1 e la parola «ciao».

### 97.6.2 Inserimento facilitato degli operandi di un'espressione

Durante l'inserimento di un'espressione esplicita, invece di scrivere le coordinate delle celle a cui si vuole fare riferimento, è possibile portarvi sopra il cursore del foglio di lavoro, solitamente con un clic del primo tasto del mouse. Eventualmente, nello stesso modo si ottiene l'inserimento di zone più grandi di celle, selezionandole durante l'immissione dell'espressione.

Figura 97.80. Esempio di inserimento facilitato delle celle in un'espressione esplicita: si inizia digitando '=' quando il cursore dell'area di lavoro è sulla cella A3; si fa clic con il primo tasto del mouse sulla cella A1, ottenendone l'inserimento nell'espressione; si digita '+10\*'; si fa clic con il primo tasto del mouse sulla cella A2; si preme [Invio] per concludere l'inserimento. Video <http://www.youtube.com/watch?v=IM4aiNjwh48>

	<b>A</b>		<b>A</b>		<b>A</b>
1	123,3	1	123,3	1	123,3
2	5,4	2	5,4	2	5,4
3	=	3	=A1	3	=A1+10*
4		4		4	
5		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>
6	1	123,3	1	123,3	
7	2	5,4	2	5,4	
8	3	=A1+10*A2	3	177,3	
9	4		4		

### 97.6.3 Controllo delle zone coinvolte in un'espressione

«

Quando si cerca di verificare il contenuto di un'espressione, può essere utile farsi aiutare dal programma, con un clic doppio del primo tasto del mouse sulla cella che la contiene. Ciò che si ottiene è di entrare in modalità di variazione, ma con i riferimenti alle celle o alle zone con colori differenti, con l'evidenziamento contestuale delle stesse celle a cui si fa riferimento. Nell'esempio che si vede nella figura successiva, dopo aver fatto il clic doppio sulla cella A3 che contiene una formula, si vedono le celle A1, A2, B1 e C2, contornate con colori diversi, ma gli stessi delle coordinate usate nell'espressione.

Figura 97.81. Facendo un clic doppio su una cella che contiene una formula, vengono evidenziati gli elementi variabili, assieme alle celle a cui questi fanno riferimento.

	A	B	C
1	123,3	345	13
2	5,4	14	12
3	=A1+10*A2*(B1*C2)		

Ancora più interessante è la possibilità di modificare l'espressione afferrando (metaforicamente) la cella o la zona che ha un certo tipo di evidenziazione per raggiungere una cella o una zona differente, allo scopo di aggiornare contestualmente l'espressione.

Figura 97.82. Durante la verifica e variazione della formula, viene trascinato il contorno blu che inizialmente si trovava sulla cella A1, per raggiungere la cella C1, modificando contestualmente l'espressione. <http://www.youtube.com/watch?v=gey3JMa1r6c>

	A	B	C
1	123,3	345	13
2	5,4	14	12
3	=C1+10*A2*(B1*C2)		

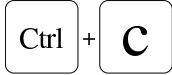
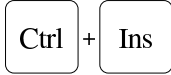

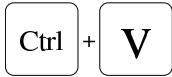
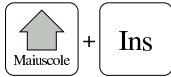

#### 97.6.4 Copia normale delle celle

La copia di una zona di celle si ottiene generalmente attraverso tre fasi: selezione della zona, copia della zona, spostamento del cursore dell'area di lavoro sulla prima cella della zona di destinazione,

richiesta di incollare la zona copiata. Successivamente, la zona copiata può essere incollata anche in altre posizioni, fino a quando se ne seleziona un'altra.

Per copiare e incollare secondo la modalità descritta, si possono usare diversi metodi: combinazioni di tasti (in due modi alternativi), bottoni della barra degli strumenti generali, funzioni del menù.

Tabella 97.83. Quattro modi per copiare e incollare.

Azione	Combinazioni di tasti	Combinazioni di tasti	Barra degli strumenti generali	Funzioni del menù
Copiare				<i>Modifica, Copia</i>
Incollare				<i>Modifica, Incolla</i>

La figura successiva mostra i passaggi attraverso cui si svolge la copia di una zona: viene copiata la zona B2:B7 in C4:C9. Si può osservare che la copia riproduce tutti gli attributi associati alle celle originali, a parte quelli legati all'ampiezza (larghezza), che vanno controllati espressamente. Al termine della copia, la zona originale rimane contrassegnata da un bordo azzurro, fino a quando è possibile ripetere l'inserimento della stessa copia.

Figura 97.84. Le fasi della copia: selezione della zona, copia, individuazione della destinazione e inserimento.

	B		B	C		B	C
1		1			1		
2	€ 1,00	2	€ 1,00		2	€ 1,00	
3	20,00%	3	20,00%		3	20,00%	
4	3,00	4	3,00		4	3,00	€ 1,00
5	<i>ciao</i>	5	<i>ciao</i>		5	<i>ciao</i>	20,00%
6	<i>tutti</i>	6	<i>tutti</i>		6	<i>tutti</i>	3,00
7		7			7		<i>ciao</i>
8		8			8		<i>tutti</i>
9		9			9		
10		10			10		

Anche se la copia delle celle riproduce i contenuti e il formato associato alle celle originali, nei contenuti possono essere applicate delle modifiche, in presenza di espressioni esplicite con riferimenti a celle o a zone. Per esempio, si osservi la figura successiva, dove si vede la copia della zona A1:A3 in B2:B4, tenendo presente che le celle A2:A3 contengono delle espressioni esplicite; si può vedere che nella destinazione si ottiene una modifica coerente di tali espressioni.

Figura 97.85. La copia di espressioni esplicite porta alla modifica dei riferimenti alle celle, in forma relativa. Si mostrano le celle nel modo normale e anche in una modalità che rappresenta inalterate le espressioni inserite. [http://www.youtube.com/watch?v=U4Q41g\\_ICyA](http://www.youtube.com/watch?v=U4Q41g_ICyA)

	A		A	B		A	B
1	123		1	123		1	123
2	246		2	246		2	246
3	369		3	369		3	369
4			4			4	
5			5			5	
	A		A	B		A	B
1	123		1	123		1	123
2	=A1*2		2	=A1*2		2	123
3	=A1+A2		3	=A1+A2		3	246
4			4			4	369
5			5			5	

Figura 97.86. Un altro esempio di copia di espressioni esplicite, dove la zona copiata contiene un riferimento esterno a se stessa. Si può vedere che anche in questo caso tutti i riferimenti vengono modificati in modo relativo nella destinazione. <http://www.youtube.com/watch?v=sKByJ74FI743s>

	A	B	C	D		A	B	C
1	11	2			1	11	2	
2	=A1*B1				2	22	11	
3	=A1+A2				3	33	0	
4					4		11	
5		A	B	C	5			
6		1	11	2	6			
7		2	=A1*B1	11	7			
8		3	=A1+A2	=B2*C2	8			
9		4		=B2+B3	9			
10		5			10			

## 97.6.5 Copia per trascinamento

Ogni zona selezionata ha un simbolo speciale nell'angolo inferiore destro: un piccolo quadrato nero sporgente rispetto all'angolo stesso. Afferrando metaforicamente tale quadrato, facendo un clic con il primo tasto del mouse e trascinando, si ottiene la copia della zona nella direzione verso cui ci si dirige: la copia avviene effettivamente quando si rilascia il tasto del mouse.

La copia per trascinamento implica la modifica automatica delle espressioni esplicite, nello stesso modo in cui avviene con la copia normale; tuttavia, a differenza di quel tipo di copia si ottiene anche la modifica di tutti i valori numerici che hanno una rappresentazione intera. La figura successiva mostra i passaggi della copia: selezione, trascinamento e rilascio. Si può osservare che viene suggerito qual è il valore finale se si rilascia il tasto del mouse.

Figura 97.87. Copia per trascinamento di una zona di celle, ottenendo la trasformazione automatica del valore numerico contenuto. <http://www.youtube.com/watch?v=4y1ZgNuh4ns>

	<b>A</b>		<b>A</b>	<b>B</b>		<b>A</b>	<b>B</b>
1		1			1		
2	123	2	123		2	123	
3	ciao	3	ciao		3	ciao	
4		4			4	124	
5		5			5	ciao	
6		6			6	125	
7		7			7	ciao	
8		8			8	126	
9		9		126	9		
10		10			10		
11		11			11		

Gli esempi delle figure successive mostrano la copia per trascinamento di valori numerici di vario tipo, includendo le date e gli orari.

Si può osservare che gli orari non vengono modificati, trattandosi di valori che si rappresentano internamente con numeri inferiori all'unità.

Figura 97.88. Copia per trascinamento verticale di valori numerici vari. <http://www.youtube.com/watch?v=G4xF-hj5TzI>

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	123	123,45	11 novembre	lunedì	12.34.00		
3							
4							
5							

	A	B	C	D	E
1					
2	123	123,45	11 novembre	lunedì	12.34.00
3	124	124,45	12 novembre	martedì	12.34.00
4	125	125,45	13 novembre	mercoledì	12.34.00
5	126	126,45	14 novembre	giovedì	12.34.00
6	127	127,45	15 novembre	venerdì	12.34.00
7	128	128,45	16 novembre	sabato	12.34.00
8	129	129,45	17 novembre	domenica	12.34.00
9	130	130,45	18 novembre	lunedì	12.34.00
10					



Figura 97.89. Copia per trascinamento orizzontale di valori numerici vari. <http://www.youtube.com/watch?v=mw-2ZZGoOZM>



	A	B	C	D	E
1	123				
2	123,45				
3	11 novembre				
4	lunedì				
5	12.34.00				
6					
	A	B	C	D	E
1	123	124	125	126	
2	123,45	124,45	125,45	126,45	
3	11 novembre	12 novembre	13 novembre	14 novembre	
4	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	
5	12.34.00	12.34.00	12.34.00	12.34.00	
6					
7					

### 97.6.6 Spostamento delle celle: taglia e incolla

Lo spostamento delle celle, noto prevalentemente come taglia-incolla, è un procedimento analogo alla copia, con la differenza che i dati originali vengono rimossi al completamento dell'operazione. Tuttavia esiste una differenza importante che riguarda il modo di cambiare i riferimenti alle celle all'interno delle espressioni esplicite.

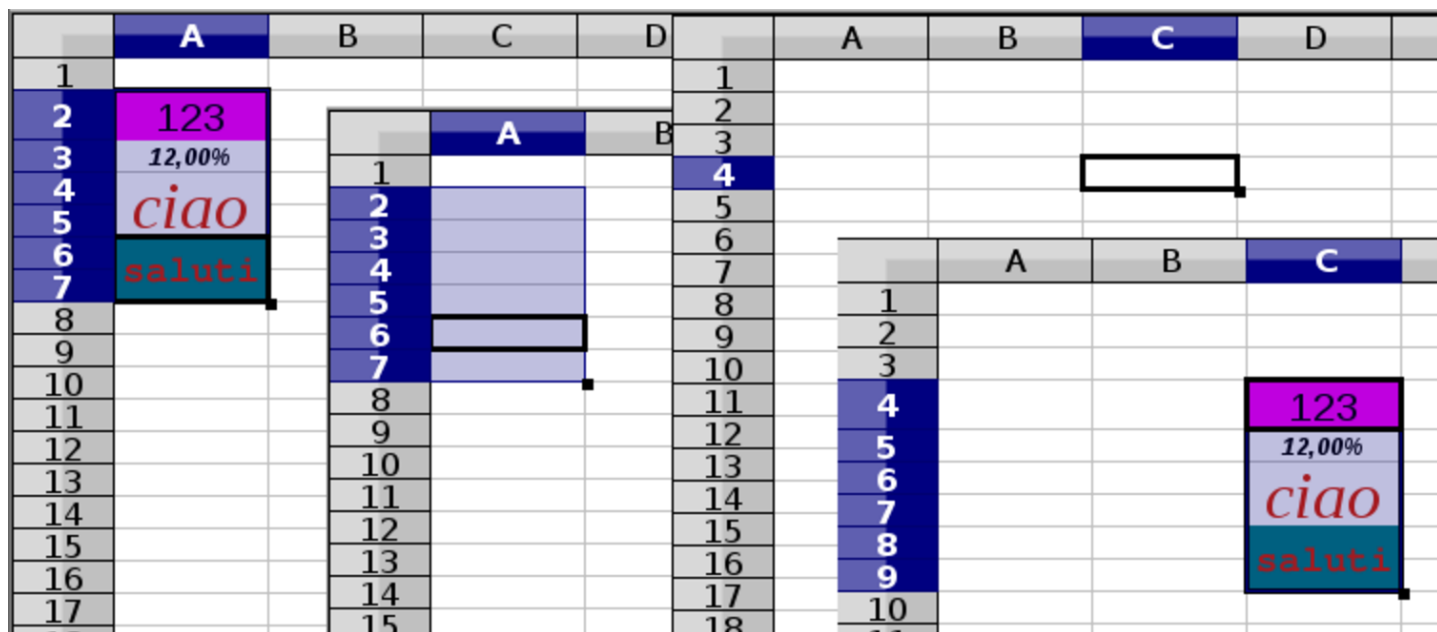
Come per la copia, anche per lo spostamento sono possibili diverse modalità di approccio, come sintetizzato dalla tabella successiva.

Tabella 97.90. Quattro modi per tagliare e incollare.

Azione	Combinazioni di tasti	Combinazioni di tasti	Barra degli strumenti generali	Funzioni del menù
Tagliare	Ctrl + X	Maiusc + Canc		<i>Modifica, Taglia</i>
Incollare	Ctrl + V	Maiusc + Ins		<i>Modifica, Incolla</i>

La figura successiva mostra i passaggi attraverso cui si svolge lo spostamento di una zona: viene spostata la zona A2:A7 in C4:C9.

Figura 97.91. Le fasi dello spostamento delle celle: selezione della zona, taglio, individuazione della destinazione e inserimento.



A	B	C	D	A	B	C	D
1				1			
2	123			2			
3	12,00%			3			
4	ciao			4			
5	saluti			5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
11				11			123
12				12			12,00%
13				13			ciao
14				14			saluti
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			

Anche per lo spostamento dei dati è possibile sfruttare il trascinamento. In tal caso si deve selezionare la zona di origine; poi, dopo avere rilasciato il primo tasto del mouse usato per la selezione, si afferra metaforicamente l'area selezionata trascinandola nella destinazione. Per afferrarla si preme nuovamente il primo tasto del mouse

quando il puntatore è sopra tale area e poi lo si sposta mantenendo premuto: quando si rilascia il tasto, la zona viene spostata.

Figura 97.92. Le fasi dello spostamento per trascinamento: selezione della zona, trascinamento, rilascio nella destinazione. <http://www.youtube.com/watch?v=4j0TaNkkRVw>

	<b>A</b>		<b>A</b>	<b>B</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1												
2	123		123			123						
3	12,00%		12,00%			12,00%						
4	ciao		ciao			ciao						123
5												12,00%
6	saluti		saluti			saluti						ciao
7												saluti
8												
9												
10												
11												

La modifica delle espressioni, a seguito dello spostamento delle zone, avviene in modo leggermente diverso rispetto alla copia, perché i riferimenti esterni non vengono modificati.

Figura 97.93. Lo spostamento di espressioni esplicite porta alla modifica dei riferimenti alle celle, ma solo nell'ambito della zona spostata. Nella figura si vedono sia i contenuti effettivi, sia i valori visualizzati. <http://www.youtube.com/watch?v=en-4g0dLho4>

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1	123	11				123	11	
2	=A1*B1					1353		
3	=A1+A2					1476		
4			<b>A</b>	<b>B</b>				
5		1		11				
6		2		123			<b>A</b>	<b>B</b>
7		3		=B2*B1		1		11
8		4		=B2+B3		2		123
9		5				3		1353
10		6				4		1476
11		7				5		

## 97.6.7 Esercizio



Si vuole predisporre il piano di ammortamento di un'immobilizzazione, avente un costo storico pari a 20000,00 €, stabilendo un tasso di ammortamento annuo del 20 %. In pratica, si vuole ottenere un risultato come quello seguente, dove però le celle da D5 a E9 contengono delle formule adatte a eseguire i calcoli richiesti. La quota di ammortamento si ottiene moltiplicando il costo storico per la percentuale di ammortamento; il valore del fondo ammortamento si ottiene sommando la quota di ammortamento al valore che il fondo ha nell'anno precedente.

	A	B	C	D	E
1	<b>piano di ammortamento</b>				
2					
3	anno	costo storico	percentuale di ammortamento	quota di ammortamento	fondo ammortamento
4					
5	1	€ 20.000,00	20%	€ 4.000,00	€ 4.000,00
6	2	€ 20.000,00	20%	€ 4.000,00	€ 8.000,00
7	3	€ 20.000,00	20%	€ 4.000,00	€ 12.000,00
8	4	€ 20.000,00	20%	€ 4.000,00	€ 16.000,00
9	5	€ 20.000,00	20%	€ 4.000,00	€ 20.000,00

Per realizzare il lavoro, diversi dati e formule possono essere copiati; in particolare, per l'elenco degli anni conviene usare la copia per trascinamento, mentre per il costo storico e la percentuale di ammortamento ciò non conviene, perché altrimenti si ottiene l'incremento del valore rispettivo.

## 97.6.8 Funzione «somma()»

Tra tutte le funzioni, quella usata più frequentemente è *somma()*, la cui sintassi è molto semplice: somma tutti gli argomenti forniti, i quali possono essere in quantità indefinita e può trattarsi anche di zone di celle.

SOMMA (zona [ ; zona ] ...)

Trattandosi della funzione usata più frequentemente e di solito da sola, è disponibile un bottone di inserimento rapido, sulla barra per il controllo dei contenuti delle celle:  $\Sigma$ . Selezionando tale bottone, si ottiene l'inserimento di una funzione somma nella cella attiva dell'area di lavoro, riferita a una zona di celle limitrofa, contenente valori numerici.

Figura 97.95. Somma guidata: prima si ottiene la somma della zona B1:B3, poi quella della zona A3:C3. <http://www.youtube.com/watch?v=ibWzCQwgiWU>

The image shows two screenshots of an Excel spreadsheet illustrating the 'guided sum' feature. In the first screenshot, the active cell is B5, and the formula bar shows the function being applied to the range B1:B4. In the second screenshot, the active cell is D3, and the formula bar shows the function being applied to the range A3:C3.

Screenshot 1: Cell B5					Screenshot 2: Cell D3				
	A	B	C		A	B	C	D	E
1	111	555	999	1	111	555	999		
2	222	666	111	2	222	666	111		
3	333	777	222	3	333	777	222		
4	444	888	333	4	444	888	333		
5				5					
6				6					

Screenshot 1: Cell B5					Screenshot 2: Cell D3				
	A	B	C		A	B	C	D	E
1	111	555	999	1	111	555	999		
2	222	666	111	2	222	666	111		
3	333	777	222	3	333	777	222		
4	444	888	333	4	444	888	333		
5				5					
6				6					

## 97.6.9 Esercizio

«

Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, nel quale si calcola la qualità media della merce consegnata. I valori della colonna «importo fattura» si ottengono moltiplicando la quantità per il prezzo unitario della riga; i valori della colonna «valore scartato» si ottengono moltiplicando la quantità scartata per il prezzo unitario della riga. Alla base delle colonne, escluso il caso del prezzo unitario, si calcola il totale dei valori soprastanti; nella cella E9 si calcola la percentuale media del valore della merce scartata; nella cella E10 si calcola la qualità media della merce consegnata, come il risultato della formula seguente:

$$100\% - \frac{\textit{valore\_dei\_pezzi\_scartati}}{\textit{valore\_complessivo\_della\_merce}}$$

Ovvero:

$$1 - \frac{\textit{valore\_dei\_pezzi\_scartati}}{\textit{valore\_complessivo\_della\_merce}}$$

I dati contenuti nelle celle E9 e E10 vanno rappresentati in forma percentuale, come nell'esempio.

	A	B	C	D	E
1	<b>Qualità media della merce</b>				
2	quantità consegnata	prezzo unitario	importo fattura	quantità scartata	valore scartato
3	1000	€ 1,50	€ 1.500,00	200	€ 300,00
4	2000	€ 1,20	€ 2.400,00	100	€ 120,00
5	1500	€ 1,30	€ 1.950,00	150	€ 195,00
6	3000	€ 1,00	€ 3.000,00	300	€ 300,00
7	2500	€ 1,20	€ 3.000,00	100	€ 120,00
8	10000		€ 11.850,00	850	€ 1.035,00
9	media della merce scartata:				8,73%
10	qualità media della merce:				91,27%

Per realizzare il lavoro, dove possibile, vanno copiate le formule, senza riscriverle.

### 97.6.10 Esercizio

Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, nel quale si calcola la consistenza media del magazzino, sulla base dei movimenti di un certo articolo. L'esistenza di ogni riga, esclusa la prima che è data, si calcola sommando all'esistenza della riga precedente la quantità caricata e sottraendo la quantità scaricata; i giorni di permanenza vengono calcolati sottraendo dalla data di registrazione successiva quella della riga attuale; nella colonna «esistenza per permanenza» si calcola semplicemente il prodotto tra la quantità esistente nella riga e i giorni di permanenza relativi. Le colonne dei giorni di permanenza e del prodotto tra esistenza e permanenza hanno il totale. La consistenza media si calcola come il rapporto con il totale dei prodotti di consistenza e permanenza, e tra il totale delle permanenze.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Consistenza media</b>					
2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza per permanenza
3	1 giugno			10000	9	90000
4	10 giugno	111		10111	35	353885
5	15 luglio		1223	8888	2	17776
6	17 luglio		5000	3888	19	73872
7	5 agosto	1111		4999	24	119976
8	29 agosto		3000	1999	17	33983
9	15 settembre	1000		2999	16	47984
10	1 ottobre		2500	499	41	20459
11	11 novembre	111		610	51	31110
12	1 gennaio				214	789045
13	consistenza media:				3687,13	

Va osservato che la data del 1 gennaio che appare per ultima, si riferisce all'anno successivo a quello preso in esame con le altre date riportate; diversamente, il valore che si otterrebbe nella cella E1 sarebbe negativo e, di conseguenza, errato. Inoltre, il valore dell'esistenza nella cella D3, è dato, perché non può essere ottenuto diversamente.

### 97.6.11 Esercizio

«

Si vuole modificare l'esercizio precedente, per aggiungere il calcolo dell'indice di rotazione e della durata media di permanenza. L'indice di rotazione si ottiene dividendo la quantità complessiva scaricata per la consistenza media (pertanto va aggiunto anche il totale della quantità scaricata); la durata media di permanenza, o giacenza media, si ottiene dividendo il tempo complessivo di giacenza per l'indice di rotazione.

$$\text{indice di rotazione} = \frac{\text{quantità complessiva scaricata}}{\text{consistenza media}}$$



$$giacenza\_media = \frac{tempo\_complessivo}{indice\_di\_rotazione}$$

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Consistenza media, indice di rotazione, giacenza media</b>					
2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza per permanenza
3	1 giugno			10000	9	90000
4	10 giugno	111		10111	35	353885
5	15 luglio		1223	8888	2	17776
6	17 luglio		5000	3888	19	73872
7	5 agosto	1111		4999	24	119976
8	29 agosto		3000	1999	17	33983
9	15 settembre	1000		2999	16	47984
10	1 ottobre		2500	499	41	20459
11	11 novembre	111		610	51	31110
12	1 gennaio		11723		214	789045
13	consistenza media:				3687,13	
14	indice di rotazione:				3,18	
15	giacenza media:				67,31	

## 97.6.12 Riferimenti relativi e riferimenti assoluti alle celle

In tutti gli esempi mostrati fino a questo punto, i riferimenti alle celle e alle zone di celle, sono stati di tipo «relativo», in quanto la copia produce un adattamento di tali coordinate in modo relativo. È possibile utilizzare coordinate assolute, inserendo un carattere dollaro, '\$', all'inizio della porzione da bloccare. Le figure successive mostrano tre esempi in cui, nell'ordine, si usa un riferimento assoluto completo, un riferimento assoluto della sola colonna e un riferimento assoluto della sola riga.

Figura 97.103. La cella A3 contiene una formula in cui si fa riferimento alla cella A1 in modo assoluto, sia per la riga, sia per la colonna (\$A\$1). Copiando la cella A3 in B4, si vede che il riferimento assoluto ad A1 rimane fisso. <http://www.youtube.com/watch?v=6gnRID7JWaQ>

	A	B	C	D	E	F	G
1	123	456					
2		321	654				
3	=A\$1+B1						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

	A	B	C
1	123	456	
2		321	654
3	579		
4		777	
5			
6			
7			

Figura 97.104. La cella A3 contiene una formula in cui si fa riferimento alla cella A1, specificando la colonna in modo assoluto (\$A1). Copiando la cella A3 in B4, il riferimento originale alla cella A1 cambia in A2. <http://www.youtube.com/watch?v=y-rC0-iNeso>

	A	B	C	D	E	F	G
1	123	456					
2	789	321	654				
3	=A1+B1						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

	A	B	C
1	123	456	
2	789	321	654
3	579		
4		1443	
5			
6			
7			

Figura 97.105. La cella A3 contiene una formula in cui si fa riferimento alla cella A1, specificando la riga in modo assoluto (A\$1). Copiando la cella A3 in B4, il riferimento originale alla cella A1 cambia in B1. <http://www.youtube.com/watch?v=Qw1cKx7gDso>

	A	B	C	D	E	F	G
1	123	456					
2	789	321	654				
3	=A\$1+B1						
4							
5							
6							
7							
8							
9							

	A	B	C
1	123	456	
2	789	321	654
3	579		
4		1110	
5			
6			
7			
8			

	A	B	C
1	123	456	
2	789	321	654
3	=A\$1+B1		
4			=B\$1+C2
5			

Se invece di copiare si spostano le celle, i riferimenti assoluti non vengono presi in considerazione, perché lo spostamento deve mantenere valido il reticolo di tutti i riferimenti esistenti: sia relativi, sia assoluti. Si osservi attentamente la figura successiva, in cui si sposta una zona di celle: tutte le formule che fanno riferimento alla zona spostata vengono modificate, senza tenere in considerazione il fatto che le coordinate usate siano assolute o meno.

Figura 97.106. La zona A1:B2 viene spostata in B2:C3: si può osservare che, indifferentemente dal fatto che siano assoluti o meno, tutti i riferimenti alla zona spostata vengono modificati, mentre quelli che sono contenuti nella zona spostata e si rivolgono all'esterno, vengono mantenuti inalterati. <http://www.youtube.com/watch?v=ipWVGE3wUFY>

	A	B			A	B	C
1	=A\$4	=B2*2		1			
2	=A\$1*2	=A4		2		=A\$4	=C3*2
3	=A\$1+B1			3	=B\$2+C2	=B\$2*2	=A4
4	123			4	123		
5		321		5		321	
6				6			
	A	B			A	B	C
1	123	246		1			
2	246	123		2		123	246
3	369			3	369	246	123
4	123			4	123		
5		321		5		321	

## 97.7 Percentuali

«

I valori percentuali vengono rappresentati internamente come valori già divisi per cento; per esempio, il 10 % corrisponde esattamente al valore 0,1.

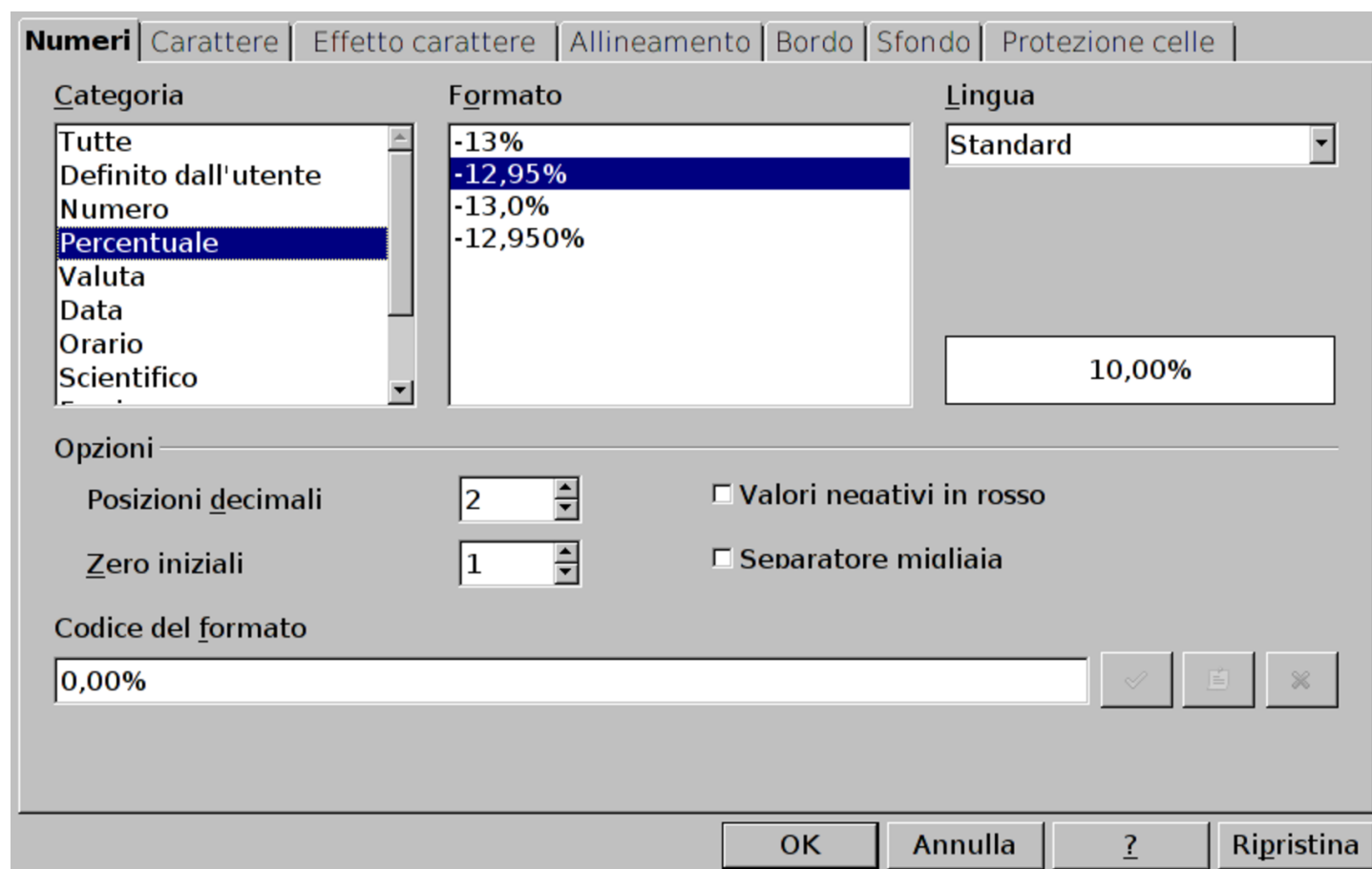
### 97.7.1 Inserimento di un valore percentuale

«

Un valore percentuale può essere inserito convenientemente come un numero seguito immediatamente dal simbolo di percentuale, sia nel caso di una costante letterale, sia in un'espressione esplicita. Se però il valore non viene rappresentato come lo si desidera, occorre

passare per la configurazione del formato della cella: *Formato, Celle, Numeri*.

Figura 97.107. Funzione *Formato, Celle, Numeri*, con la selezione di un formato percentuale.



## 97.7.2 Esercizi

Sperimentandolo con il foglio elettronico, si risponda alle domande successive.

**97.7.2.1) A cosa corrisponde il valore 0,4012 se lo si rappresenta in percentuale?**

**97.7.2.2) A cosa corrisponde 12,34 % se lo si rappresenta nella forma numerica consueta?**

«

**97.7.2.3) A cosa corrisponde 100 % se lo si rappresenta nella forma numerica consueta?**

«

97.7.3 Calcolo della porzione rimanente

«

Quando si calcolano gli sconti e anche in altre circostanze, si rende necessario determinare qual è il «complemento» di una certa percentuale. Per esempio, se di un certo valore si sta calcolando il 5 %, ciò che resta togliendo questo è il 95 % del valore originale. Eventualmente, con il foglio elettronico è possibile scrivere espressioni del tipo  $100\% - 5\%$ , per trovare il 95 % dell'esempio appena fatto. Se si scrive un'espressione come quella dell'esempio, bisogna considerare che l'informazione sul fatto che si tratta di valori percentuali viene perduta; pertanto, inserendo

$$=100\%-5\%$$

si ottiene invece

$$=1-0,05$$

che è comunque equivalente; ciò che serve è piuttosto la regolazione del formato di rappresentazione, in modo da visualizzare ciò che si vuole effettivamente.

## 97.7.4 Esercizio

Lo sconto è una porzione di un valore che viene dedotto, per qualche motivo. Per esempio, applicare uno sconto del 10 % a un valore di 1234, significa sottrarre precisamente 123,4. Lo sconto indica la quantità che viene tolta, mentre il valore scontato è ciò che resta nel valore originale. Per calcolare la percentuale di ciò che resta, una volta tolto uno sconto, occorre eseguire il calcolo  $100\% - \text{sconto}\%$ .

Si vuole produrre uno schema come quello successivo, dove la zona C2:E4 è calcolata automaticamente attraverso delle formule:

	A	B	C	D	E
1	valore originale	percentuale dello sconto	percentuale del netto rimanente	valore dello sconto	valore del netto rimanente
2	10000	5,00%	95,00%	500	9500
3	2000	10,00%	90,00%	200	1800
4	15000	3,00%	97,00%	450	14550

## 97.7.5 Esercizio

Si vuole realizzare uno schema simile a quello dell'esercizio precedente, in cui si calcolano due sconti in cascata. In questo caso, si applica prima uno sconto, poi, sul valore rimanente se ne applica un altro. Pertanto, il fatto di applicare in sequenza uno sconto del 3 % e poi uno sconto del 2 % significa che complessivamente è stato applicato uno sconto inferiore al 5 %.

Nello schema che si vede di seguito, la zona di celle D2:G4 è calcolata automaticamente attraverso delle formule:

	A	B	C	D	E	F	G
1	valore originale	percentuale del primo sconto	percentuale del secondo sconto	percentuale del netto rimanente	valore del primo sconto	valore del secondo sconto	valore del netto rimanente
2	10000	5,00%	1,00%	94,05%	500,00	95,00	9405,00
3	2000	10,00%	2,00%	88,20%	200,00	36,00	1764,00
4	15000	3,00%	1,50%	95,55%	450,00	218,25	14331,75

## 97.7.6 Verifica



Si riapra il file ‘fattura-02.ods’ creato nell’esercitazione [97.5.8](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-03.ods’.

Il file ‘fattura-03.ods’ va modificato inserendo alcuni dati di un corpo di una fattura: articolo, descrizione, quantità, sconti, prezzo unitario, aliquota IVA. Vanno anche predisposte le formule per il calcolo dell’importo, ottenuto moltiplicando la quantità per il prezzo unitario, deducendo i due sconti previsti su ogni riga del corpo. Per le caratteristiche del testo e il suo allineamento, si veda eventualmente quanto richiesto nelle verifiche precedenti della stessa serie.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un’altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l’intestazione di riga e di colonna, e le formule. Nelle immagini successive si vedono la stampa normale e la stampa con la griglia, ma nel secondo caso non si mostrano le formule che invece devono apparire.



Figura 97.110. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire.

fattura-03.ods

codice cliente:  
  
 CF o PI:  
  
Indirizzo di destinazione

data fattura		fattura n.	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	
ordine numero	ordine data	documento di trasporto numero	documento di trasporto data
spese di trasporto		spese di imballo	
		pagamento	
porto			trasporto a mezzo del
articolo	descrizione	quantità	sconto
aaa	Merce Alfa	123,00	3,00%
bbb	Merce Bravo	234,00	5,00%
ccc	Merce Charlie	17,00	5,70%
ddd	Merce Delta	11,50	
eee	Merce Eco	12,30	3,00%
fff	Merce Foxtrot	100,00	2,00%
ggg	Merce Golf	321,00	7,00%
hhh	Merce Hotel	23,00	3,00%
		sconto	
		prezzo	
		importo	
		IVA	
		sconto	
		prezzo	
		importo	
		IVA	
sconto sul totale:			
riepilogo IVA		totale spese non documentate	
aliquota	imponibile	IVA	totale IVA
4%			spese documentate escluse dalla base imponibile
10%			interessi
20%			cauzioni
aliquota	imponibile	IVA	bolli
4%			scadenza fattura
10%			<div style="border: 2px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
20%			totale fattura
impresa incaricata del trasporto		annotazioni	
firma del conducente o del vettore		firma del destinatario	

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.111. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

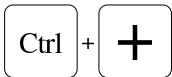
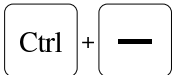
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-03.ods					codice cliente:								
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10															
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12															
13		causale del trasporto													
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-										--				
17		ordine		documento di trasporto			porto		trasporto a mezzo del						
18		numero	data	numero	data										
19															
20		spese di trasporto			spese di imballo			pagamento							
21															
22		articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA					
23		aaa	Merce Alfa		123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%					
24		bbb	Merce Bravo		234,00	5,00%		2,89	642,45	4%					
25		ccc	Merce Charlie		17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%					
26		ddd	Merce Delta		11,50			10,00	115,00	10%					
27		eee	Merce Eco		12,30		3,00%	11,50	137,21	20%					
28		fff	Merce Foxtrot		100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%					
29		ggg	Merce Golf		321,00		7,00%	2,00	597,06	20%					
30		hhh	Merce Hotel		23,00	3,00%		5,00	111,55	20%					
31		sconto sul totale:													
32		riepilogo IVA			totale spese non documentate										
33		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA										
34	-	4%			spese documentate escluse dalla base imponibile						--				
35		10%			interessi										
36		20%			cauzioni										
37		aliquota	imponibile	IVA	bolli										
38		4%			scadenza fattura										
39		10%													
40		20%													
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.8 Aggiunta ed eliminazione delle celle

Per modificare la struttura dei dati inseriti nell'area di lavoro, è possibile inserire o eliminare delle celle. Questo fatto ha delle implicazioni nelle espressioni che fanno riferimento ad altre celle.

### 97.8.1 Inserimento ed eliminazione di zone di celle

A differenza delle tabelle dei programmi di scrittura, nel foglio elettronico, l'inserimento o l'eliminazione di celle implica lo scorrimento di altre, da o verso destra, oppure da o verso il basso. La funzione di eliminazione delle celle è disponibile dal menù in *Modifica, Elimina celle*; quella di inserimento è disponibile in *Inserisci, Celle*. Queste funzioni sono disponibili anche da un menù contestuale che si ottiene premendo il terzo tasto del mouse (il destro), inoltre è possibile usare delle combinazioni da tastiera.

Tasto o combinazione di tasti	Menù	Azione ottenuta
	<i>Inserisci, Celle.</i>	Inserisce delle celle spostando quelle della zona selezionata verso destra o verso il basso.
	<i>Modifica, Elimina celle.</i>	Elimina le celle selezionate avvicinando le celle adiacenti da sinistra o dal basso.

Quando si richiede l'eliminazione o l'inserimento di celle, viene sempre chiesto come si devono comportare le celle limitrofe; lo si vede nelle figure successive.

Figura 97.113. Funzione *Modifica, Elimina celle*: si richiede da che parte devono scorrere le celle per rimpiazzare quelle che si eliminano.

The dialog box has a title bar 'Selezione' followed by a horizontal line. Below the line are four radio button options: 'Sposta celle in alto' (selected), 'Sposta celle a sinistra', 'Elimina righe', and 'Elimina colonne'. To the right of these options are three buttons: 'OK', 'Annulla', and a button with a question mark '?'.

Figura 97.114. Funzione *Inserisci, Celle*: si richiede da che parte devono scorrere le celle per lasciare il posto a quelle che si inseriscono.

The dialog box has a title bar 'Selezione' followed by a horizontal line. Below the line are four radio button options: 'Sposta celle in basso' (selected), 'Sposta celle a destra', 'Inserisci righe intere', and 'Inserisci colonne intere'. To the right of these options are three buttons: 'OK', 'Annulla', and a button with a question mark '?'.

Le figure successive mostrano diversi esempi di inserimento ed eliminazione di zone di celle.

Figura 97.115. Inserimento di una zona di celle con scorrimento di quelle presenti a destra: si può osservare che i riferimenti alle celle spostate seguono le modifiche, in ogni caso. <http://www.youtube.com/watch?v=6X7x81cI8121w>

	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E	F	G
1	1	2	3	4	5	1	1	2	3	4	5		
2	2	3	4	5	6	2	2			3	4	5	6
3	3	4	5	6	7	3	3			4	5	6	7
4	4	5	6	7	8	4	4	5	6	7	8		
5	5	6	7	8	9	5	5	6	7	8	9		
6	6	7	8	9	10	6	6	7	8	9	10		
7	7	8	9	10	11	7	7	8	9	10	11		
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E	F	G
1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1	1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1		
2	=A1+1	=A2+1	=B2+1	=C2+1	=D2+1	2	=A1+1			=A2+1	=D2+1	=E2+1	=F2+1
3	=A2+1	=A3+1	=B3+1	=C3+1	=D3+1	3	=A2+1			=A3+1	=D3+1	=E3+1	=F3+1
4	=A3+1	=A4+1	=B4+1	=C4+1	=D4+1	4	=A3+1	=A4+1	=B4+1	=C4+1	=D4+1		
5	=A4+1	=A5+1	=B5+1	=C5+1	=D5+1	5	=A4+1	=A5+1	=B5+1	=C5+1	=D5+1		
6	=A5+1	=A6+1	=B6+1	=C6+1	=D6+1	6	=A5+1	=A6+1	=B6+1	=C6+1	=D6+1		
7	=A6+1	=A7+1	=B7+1	=C7+1	=D7+1	7	=A6+1	=A7+1	=B7+1	=C7+1	=D7+1		
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E	F	G
1	1	=\$A\$1+1	=\$B\$1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1	1	1	=\$A\$1+1	=\$B\$1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1		
2	=\$A\$1+1	=\$A\$2+1	=\$B\$2+1	=\$C\$2+1	=\$D\$2+1	2	=\$A\$1+1			=\$A\$2+1	=\$D\$2+1	=\$E\$2+1	=\$F\$2+1
3	=\$A\$2+1	=\$A\$3+1	=\$B\$3+1	=\$C\$3+1	=\$D\$3+1	3	=\$A\$2+1			=\$A\$3+1	=\$D\$3+1	=\$E\$3+1	=\$F\$3+1
4	=\$A\$3+1	=\$A\$4+1	=\$B\$4+1	=\$C\$4+1	=\$D\$4+1	4	=\$A\$3+1	=\$A\$4+1	=\$B\$4+1	=\$C\$4+1	=\$D\$4+1		
5	=\$A\$4+1	=\$A\$5+1	=\$B\$5+1	=\$C\$5+1	=\$D\$5+1	5	=\$A\$4+1	=\$A\$5+1	=\$B\$5+1	=\$C\$5+1	=\$D\$5+1		
6	=\$A\$5+1	=\$A\$6+1	=\$B\$6+1	=\$C\$6+1	=\$D\$6+1	6	=\$A\$5+1	=\$A\$6+1	=\$B\$6+1	=\$C\$6+1	=\$D\$6+1		
7	=\$A\$6+1	=\$A\$7+1	=\$B\$7+1	=\$C\$7+1	=\$D\$7+1	7	=\$A\$6+1	=\$A\$7+1	=\$B\$7+1	=\$C\$7+1	=\$D\$7+1		

Figura 97.116. Inserimento di una zona di celle con scorrimento di quelle presenti in basso. <http://www.youtube.com/watch?v=YnX16ep16c8OE>

	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1	1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1
2	=A1+1	=A2+1	=B2+1	=C2+1	=D2+1	2	=A1+1			=C4+1	=D2+1
3	=A2+1	=A3+1	=B3+1	=C3+1	=D3+1	3	=A2+1			=C5+1	=D3+1
4	=A3+1	=A4+1	=B4+1	=C4+1	=D4+1	4	=A3+1	=A2+1	=B4+1	=C6+1	=D4+1
5	=A4+1	=A5+1	=B5+1	=C5+1	=D5+1	5	=A4+1	=A3+1	=B5+1	=C7+1	=D5+1
6	=A5+1	=A6+1	=B6+1	=C6+1	=D6+1	6	=A5+1	=A4+1	=B6+1	=C8+1	=D6+1
7	=A6+1	=A7+1	=B7+1	=C7+1	=D7+1	7	=A6+1	=A5+1	=B7+1	=C9+1	=D7+1
8						8		=A6+1	=B8+1		
9						9		=A7+1	=B9+1		
10						10					
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	1	=\$A\$1+1	=\$B1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1	1	1	=\$A\$1+1	=\$B1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1
2	=\$A\$1+1	=\$A\$2+1	=\$B\$2+1	=\$C\$2+1	=\$D\$2+1	2	=\$A\$1+1			=\$C\$4+1	=\$D\$2+1
3	=\$A\$2+1	=\$A\$3+1	=\$B\$3+1	=\$C\$3+1	=\$D\$3+1	3	=\$A\$2+1			=\$C\$5+1	=\$D\$3+1
4	=\$A\$3+1	=\$A\$4+1	=\$B\$4+1	=\$C\$4+1	=\$D\$4+1	4	=\$A\$3+1	=\$A\$2+1	=\$B\$4+1	=\$C\$6+1	=\$D\$4+1
5	=\$A\$4+1	=\$A\$5+1	=\$B\$5+1	=\$C\$5+1	=\$D\$5+1	5	=\$A\$4+1	=\$A\$3+1	=\$B\$5+1	=\$C\$7+1	=\$D\$5+1
6	=\$A\$5+1	=\$A\$6+1	=\$B\$6+1	=\$C\$6+1	=\$D\$6+1	6	=\$A\$5+1	=\$A\$4+1	=\$B\$6+1	=\$C\$8+1	=\$D\$6+1
7	=\$A\$6+1	=\$A\$7+1	=\$B\$7+1	=\$C\$7+1	=\$D\$7+1	7	=\$A\$6+1	=\$A\$5+1	=\$B\$7+1	=\$C\$9+1	=\$D\$7+1
8						8		=\$A\$6+1	=\$B\$8+1		
9						9		=\$A\$7+1	=\$B\$9+1		

Figura 97.117. Eliminazione di una zona di celle con rimpiazzo proveniente da destra: alcuni riferimenti non sono più validi, perché originariamente riguardavano celle che poi scompaiono.

<http://www.youtube.com/watch?v=PFI9RCDKC08>

	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	1	2	3	4	5	1	1	2	3	4	5
2	2	3	4	5	6	2	2	#RIF!	#RIF!		
3	3	4	5	6	7	3	3	#RIF!	#RIF!		
4	4	5	6	7	8	4	4	5	6	7	8
5	5	6	7	8	9	5	5	6	7	8	9
6	6	7	8	9	10	6	6	7	8	9	10
7	7	8	9	10	11	7	7	8	9	10	11
8						8					
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1	1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1
2	=A1+1	=A2+1	=B2+1	=C2+1	=D2+1	2	=A1+1	=#RIF!2+1	=B2+1		
3	=A2+1	=A3+1	=B3+1	=C3+1	=D3+1	3	=A2+1	=#RIF!3+1	=B3+1		
4	=A3+1	=A4+1	=B4+1	=C4+1	=D4+1	4	=A3+1	=A4+1	=B4+1	=C4+1	=D4+1
5	=A4+1	=A5+1	=B5+1	=C5+1	=D5+1	5	=A4+1	=A5+1	=B5+1	=C5+1	=D5+1
6	=A5+1	=A6+1	=B6+1	=C6+1	=D6+1	6	=A5+1	=A6+1	=B6+1	=C6+1	=D6+1
7	=A6+1	=A7+1	=B7+1	=C7+1	=D7+1	7	=A6+1	=A7+1	=B7+1	=C7+1	=D7+1
8						8					
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	1	=\$A\$1+1	=\$B\$1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1	1	1	=\$A\$1+1	=\$B\$1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1
2	=\$A\$1+1	=\$A\$2+1	=\$B\$2+1	=\$C\$2+1	=\$D\$2+1	2	=\$A\$1+1	=#RIF!\$2+1	=\$B\$2+1		
3	=\$A\$2+1	=\$A\$3+1	=\$B\$3+1	=\$C\$3+1	=\$D\$3+1	3	=\$A\$2+1	=#RIF!\$3+1	=\$B\$3+1		
4	=\$A\$3+1	=\$A\$4+1	=\$B\$4+1	=\$C\$4+1	=\$D\$4+1	4	=\$A\$3+1	=\$A\$4+1	=\$B\$4+1	=\$C\$4+1	=\$D\$4+1
5	=\$A\$4+1	=\$A\$5+1	=\$B\$5+1	=\$C\$5+1	=\$D\$5+1	5	=\$A\$4+1	=\$A\$5+1	=\$B\$5+1	=\$C\$5+1	=\$D\$5+1
6	=\$A\$5+1	=\$A\$6+1	=\$B\$6+1	=\$C\$6+1	=\$D\$6+1	6	=\$A\$5+1	=\$A\$6+1	=\$B\$6+1	=\$C\$6+1	=\$D\$6+1
7	=\$A\$6+1	=\$A\$7+1	=\$B\$7+1	=\$C\$7+1	=\$D\$7+1	7	=\$A\$6+1	=\$A\$7+1	=\$B\$7+1	=\$C\$7+1	=\$D\$7+1
8						8					

Figura 97.118. Eliminazione di una zona di celle con rimpiazzo proveniente dal basso.

<http://www.youtube.com/watch?v=Dk7RaxvSDYU>

	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1	1	1	=A1+1	=B1+1	=C1+1	=D1+1
2	=A1+1	=A2+1	=B2+1	=C2+1	=D2+1	2	=A1+1	=A4+1	=B2+1	=C#RIF!+1	=D2+1
3	=A2+1	=A3+1	=B3+1	=C3+1	=D3+1	3	=A2+1	=A5+1	=B3+1	=C#RIF!+1	=D3+1
4	=A3+1	=A4+1	=B4+1	=C4+1	=D4+1	4	=A3+1	=A6+1	=B4+1	=C2+1	=D4+1
5	=A4+1	=A5+1	=B5+1	=C5+1	=D5+1	5	=A4+1	=A7+1	=B5+1	=C3+1	=D5+1
6	=A5+1	=A6+1	=B6+1	=C6+1	=D6+1	6	=A5+1			=C4+1	=D6+1
7	=A6+1	=A7+1	=B7+1	=C7+1	=D7+1	7	=A6+1			=C5+1	=D7+1
8						8					
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	1	=\$A\$1+1	=\$B\$1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1	1	1	=\$A\$1+1	=\$B\$1+1	=\$C\$1+1	=\$D\$1+1
2	=\$A\$1+1	=\$A\$2+1	=\$B\$2+1	=\$C\$2+1	=\$D\$2+1	2	=\$A\$1+1	=\$A\$4+1	=\$B\$2+1	=\$C\$#RIF!+1	=\$D\$2+1
3	=\$A\$2+1	=\$A\$3+1	=\$B\$3+1	=\$C\$3+1	=\$D\$3+1	3	=\$A\$2+1	=\$A\$5+1	=\$B\$3+1	=\$C\$#RIF!+1	=\$D\$3+1
4	=\$A\$3+1	=\$A\$4+1	=\$B\$4+1	=\$C\$4+1	=\$D\$4+1	4	=\$A\$3+1	=\$A\$6+1	=\$B\$4+1	=\$C\$2+1	=\$D\$4+1
5	=\$A\$4+1	=\$A\$5+1	=\$B\$5+1	=\$C\$5+1	=\$D\$5+1	5	=\$A\$4+1	=\$A\$7+1	=\$B\$5+1	=\$C\$3+1	=\$D\$5+1
6	=\$A\$5+1	=\$A\$6+1	=\$B\$6+1	=\$C\$6+1	=\$D\$6+1	6	=\$A\$5+1		=\$B\$4+1	=\$C\$4+1	=\$D\$6+1
7	=\$A\$6+1	=\$A\$7+1	=\$B\$7+1	=\$C\$7+1	=\$D\$7+1	7	=\$A\$6+1		=\$B\$5+1	=\$C\$5+1	=\$D\$7+1
8						8					

## 97.8.2 Inserimento ed eliminazione di righe e colonne intere

«

L'inserimento e l'eliminazione di righe o di colonne intere, funziona sostanzialmente come per le zone circoscritte di celle, con la differenza che questo tipo di operazione è agevolato dal programma, nei menù contestuali, in quanto è un genere di operazione più frequente. Per ottenere un menù contestuale appropriato per le funzioni che riguardano delle righe o delle colonne intere, occorre richiamarlo quando il puntatore del mouse si trova nelle intestazioni di riga o di colonna relative.

Figura 97.119. Confronto tra i menù contestuali delle zone, delle righe e delle colonne.

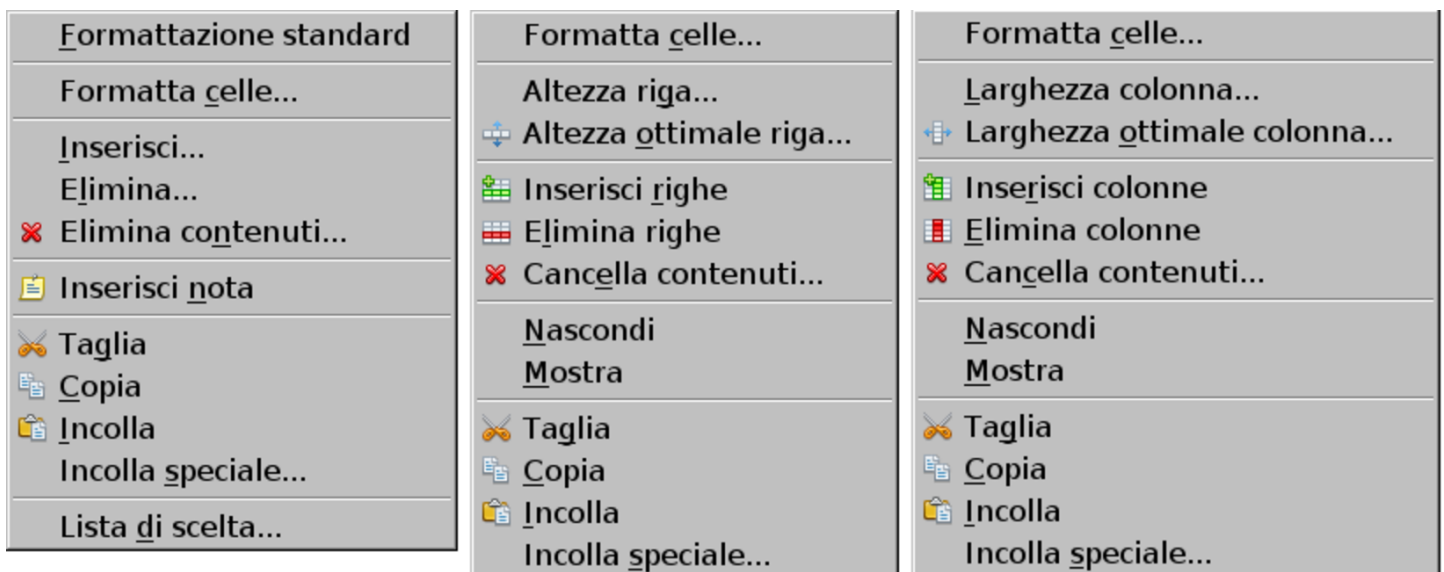
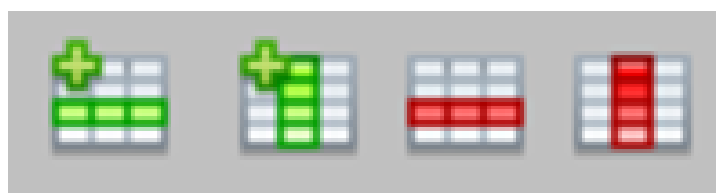


Figura 97.120. Iconografia usata per indicare l'inserimento o l'eliminazione di righe e colonne.









## 97.9 Uso delle funzioni

Le funzioni consentono di realizzare espressioni molto sofisticate e per il loro inserimento basterebbe procedere con la digitazione diretta, ricordando la loro sintassi. Tuttavia, LibreOffice Calc, come altri fogli elettronici, offre una modalità di inserimento facilitato che è utile conoscere.

### 97.9.1 Inserimento facilitato delle funzioni

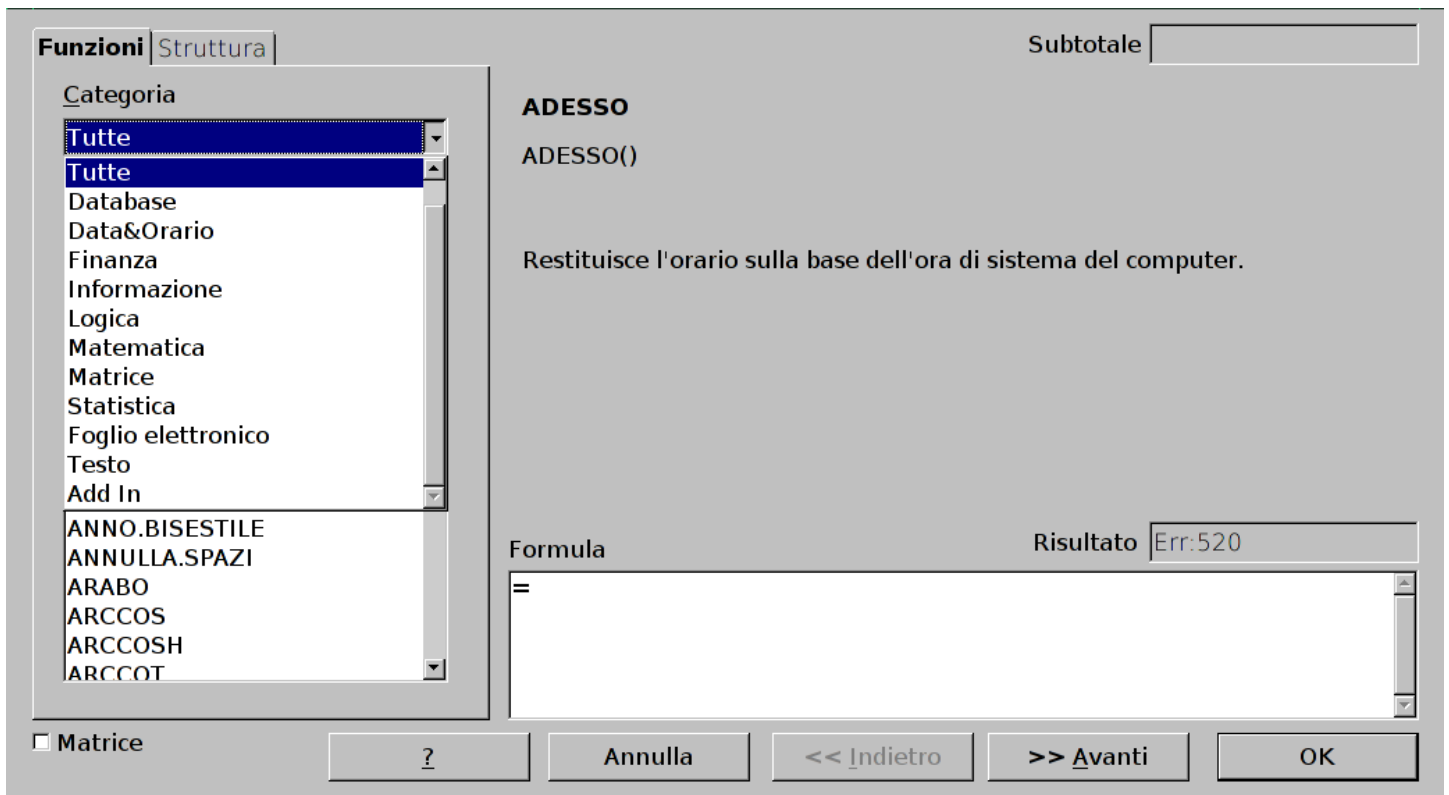
Quando si vuole aiuto per inserire una funzione, è possibile avvalersi del menù, con *Inserisci, Funzione*, oppure con la combinazione di tasti [ *Ctrl F2* ], oppure con il bottone grafico che ha l'icona .

Pulsante	Combinazione di tasti	Voce del menù
	 + 	<i>Inserisci, Funzione</i>

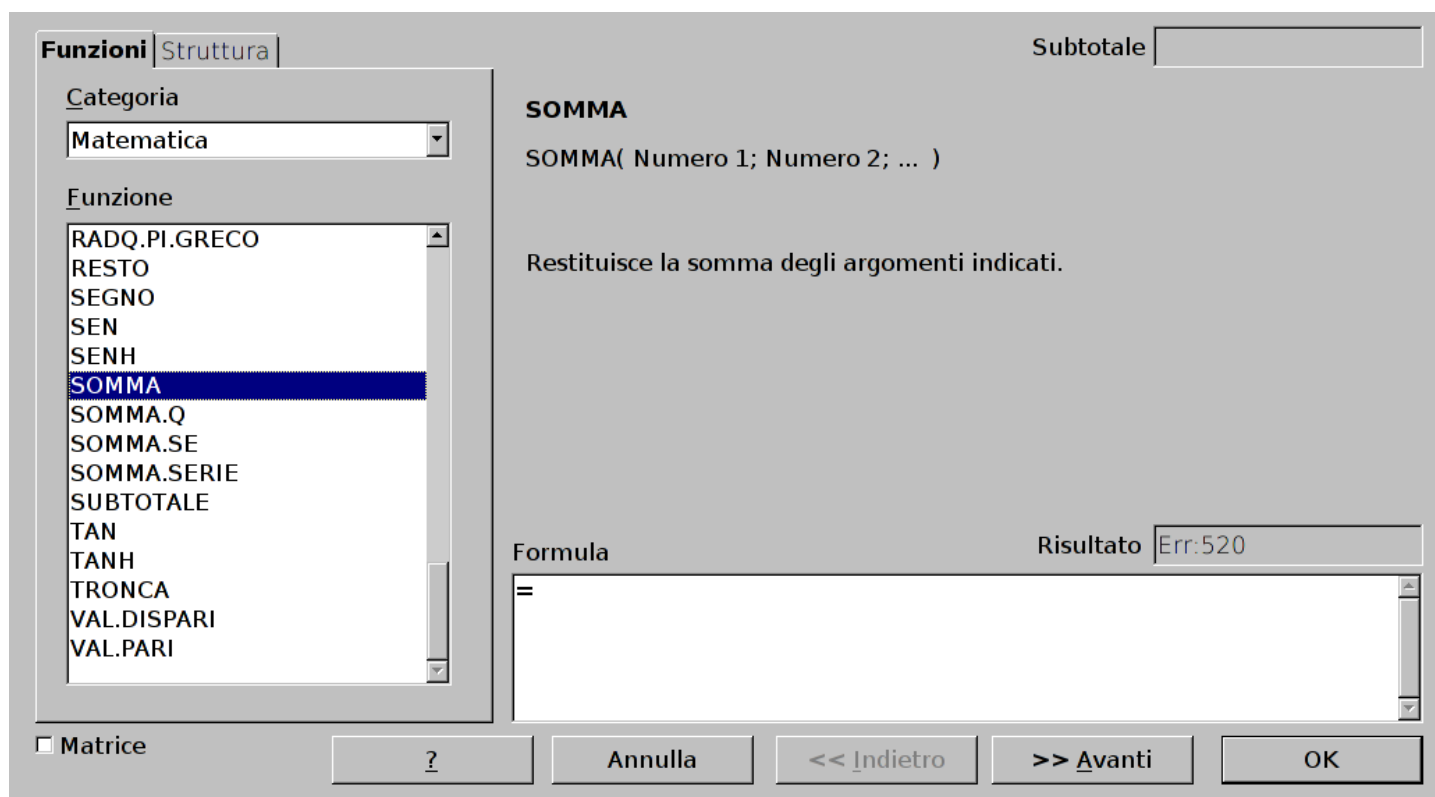
Inserimento guidato di una funzione <http://www.youtube.com/watch?v=Yh4Hi8WWCv4>

L'aiuto all'inserimento consiste in una finestra dalla quale è possibile selezionare il genere di funzione e la funzione stessa, intuendone il significato.

Figura 97.122. Finestra per l'inserimento guidato di una funzione: la tendina di selezione della categoria di funzioni appare aperta.

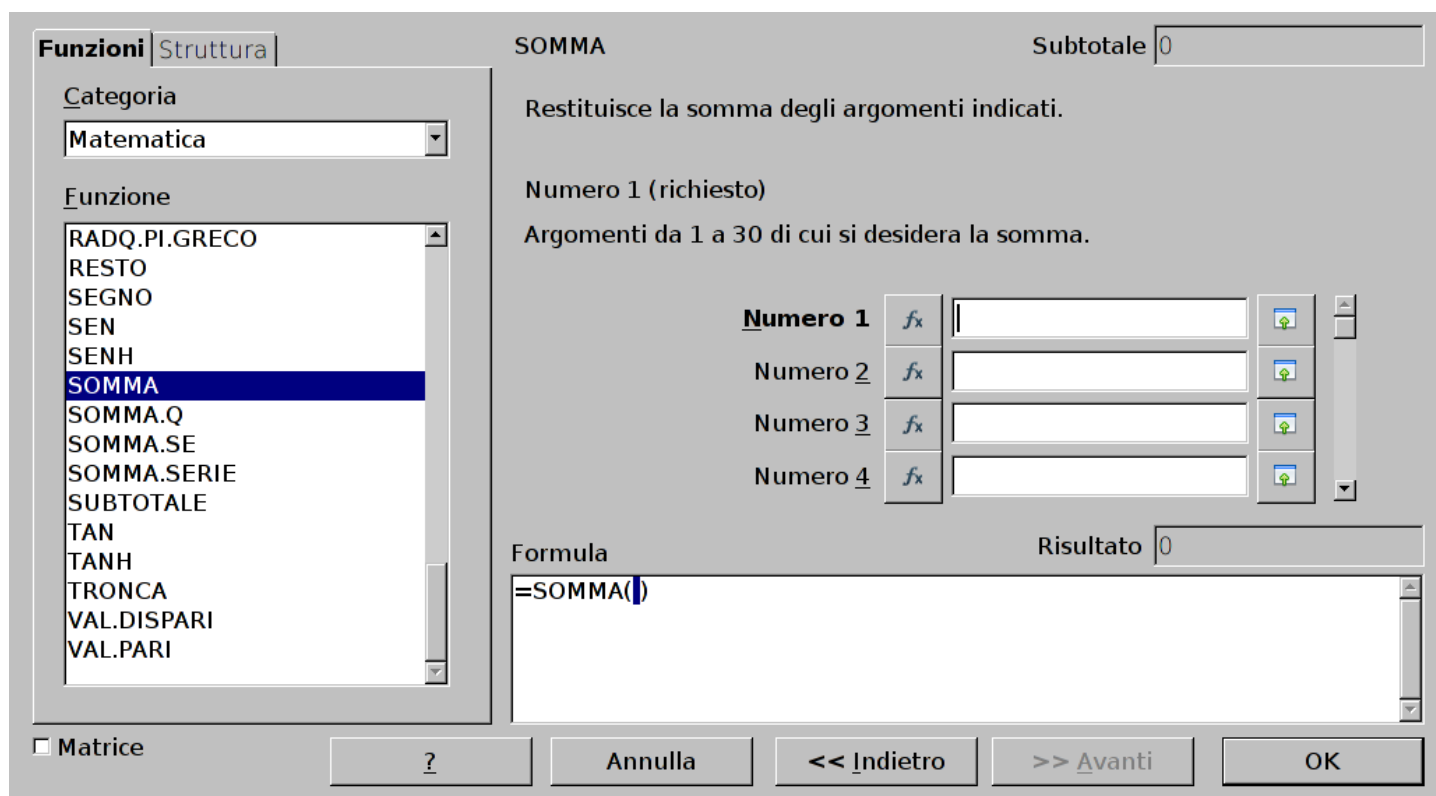


A titolo di esempio si mostra il procedimento per l'uso della funzione *SOMMA()*, la quale avrebbe comunque un metodo di inserimento preferenziale, già descritto in un altro capitolo. Nella figura successiva si vede la maschera già mostrata, dopo la selezione di tale funzione.

Figura 97.123. Selezione della funzione **SOMMA()**.

Selezionando il bottone grafico **AVANTI**, si passa alla specificazione dei parametri della funzione, la quale, in questo caso, ne deve avere almeno uno, ma può averne in una quantità indefinita.

Figura 97.124. Inserimento dei parametri della funzione selezionata.





I parametri di una funzione sono frequentemente riferimenti a celle o a zone, ma la finestra di inserimento guidato è molto ingombrante e non dà modo di visualizzare il foglio di lavoro. Pertanto, è possibile ridurre la finestra alla sola riga di inserimento del parametro preso in considerazione, selezionando il bottone grafico : si ottiene una sola barra di inserimento come si vede nella figura successiva.

Figura 97.125. Inserimento di un parametro della funzione, attraverso una barra, senza nascondere il foglio di lavoro.

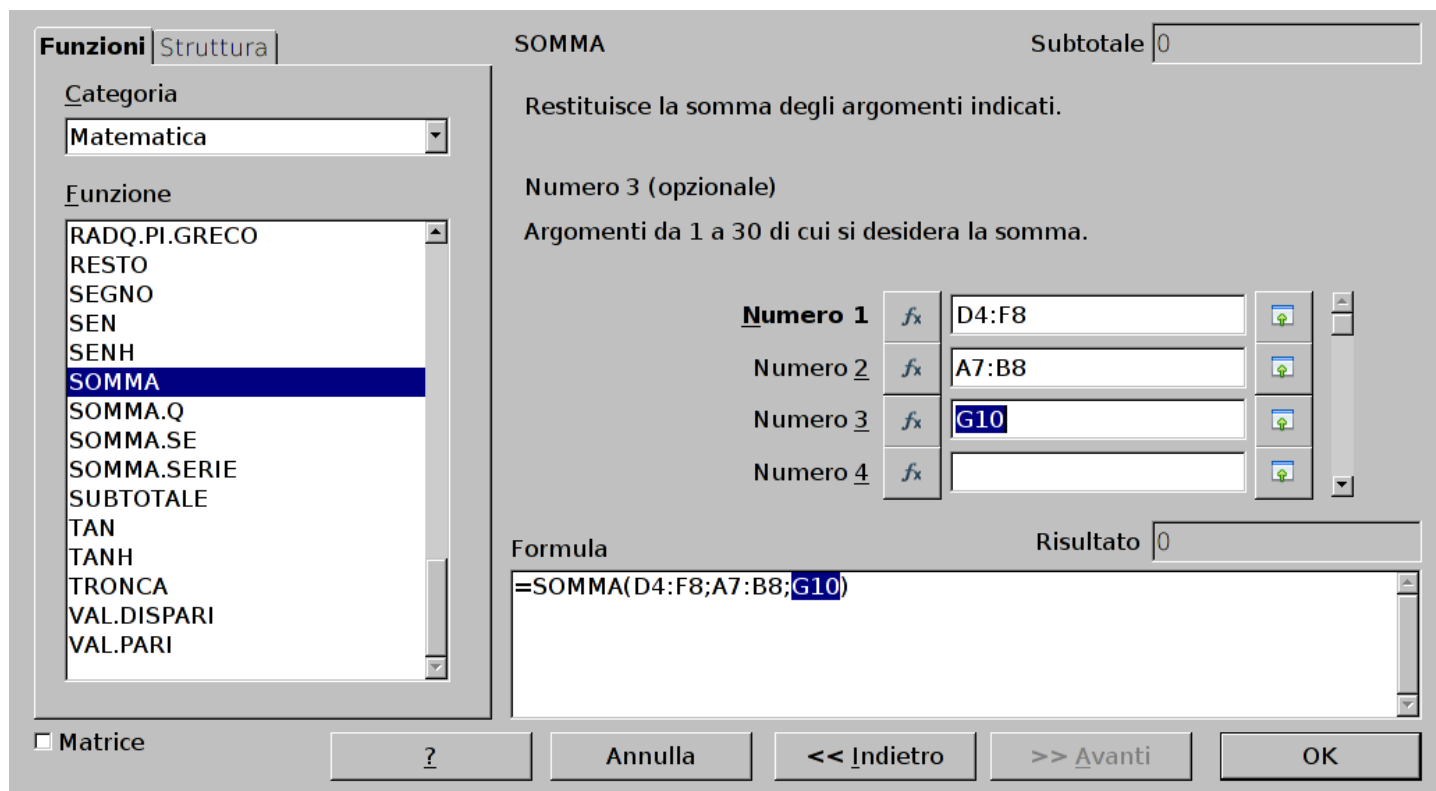


Per ritornare alla finestra completa basta selezionare il bottone grafico a fianco alla barra, il quale si presenta con l'immagine .

Una volta completato l'inserimento dei parametri, si conferma e la

funzione viene inserita nel contesto in cui ci si trovava prima di attivare l'inserimento guidato.

Figura 97.126. Progressione nell'inserimento dei parametri della funzione.

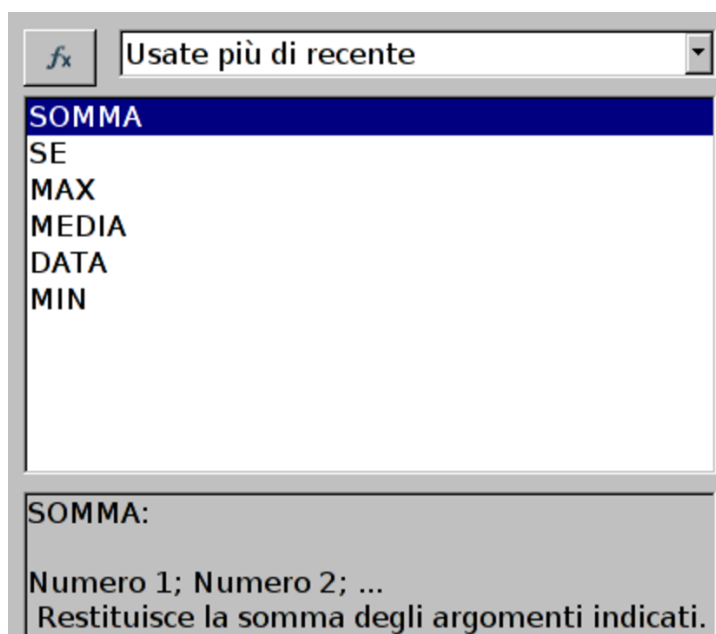


## 97.9.2 Lista delle funzioni


Se si usano frequentemente le funzioni e si desidera una guida permanente e più rapida, si può attivare la «lista delle funzioni», dal menù: *Inserisci, Lista funzioni*. Si ottiene un pannello laterale che toglie un po' di spazio all'area di lavoro.



Figura 97.127. Lista delle funzioni.



L'utilizzo di questo strumento richiede comunque una migliore conoscenza delle funzioni che si intendono usare. Come nella finestra di inserimento guidato c'è una tendina superiore con l'elenco delle tipologie di funzione. Nella figura appena apparsa risulta scelto l'insieme delle sole funzioni usate di recente.

Quando si vuole inserire una funzione attraverso la lista, si deve selezionare il bottone grafico che appare in alto a sinistra, . Ma l'aiuto si limita all'inserimento della funzione vuota, mentre gli argomenti (i parametri) vanno messi a mano.

## 97.10 Segnalazioni di errore



Inserendo dati o espressioni all'interno delle celle, può capitare di ottenere la visualizzazione di un errore. Il messaggio che si ottiene serve a comprendere il tipo di errore che si è verificato, per facilitare l'individuazione della sua causa esatta e, quindi, la sua correzione.

Tabella 97.128. Tipi di errore più comuni che possono essere visualizzati.

Messaggio di errore	Descrizione
#####	Il risultato di un'espressione che produce un valore numerico, incluse le date e gli orari, non ha abbastanza spazio orizzontale per essere visualizzato, tenendo anche conto del tipo di rappresentazione scelto. Il problema riguarda anche le espressioni da rappresentare letteralmente.
#VALORE!	Un dato che fa parte dell'espressione non è valido nel contesto in cui si trova.
#RIF!	Probabilmente a causa di un'operazione di spostamento o di copia, il riferimento a una cella o a una zona, dopo il suo aggiornamento, non risulta più valido.
#NUM!	Un valore numerico è al di fuori dell'intervallo di rappresentazione gestibile.
#NOME?	All'interno di un'espressione appare un nome, il quale non può essere riconducibile alle coordinate di celle, né al nome di una funzione, né al nome di una zona, definito espressamente.
#DIV/0!	Si verifica una divisione per zero, la quale non è ammissibile.
#N/D	La sigla significa «non disponibile» e si presenta con funzioni di ricerca, quali <b>CERCA.VERT()</b> , quando non ottengono il dato cercato.
Err:5nn	Si tratta di un altro tipo di errore, la cui spiegazione può essere trovata nella documentazione interna di LibreOffice Calc.

Figura 97.129. Esempi di errore provocati deliberatamente.

	A	B	C
1	<b>esempio di errore</b>	<b>contenuto effettivo della cella</b>	<b>visualizzazione o espressione presumibilmente corretta</b>
2	11 novembre 1911 11:11:11	=DATA(1911;11;11)+ORARIO(11;11;11)	11 novembre 1911 11:11:11
3	#VALORE!	=H5:H7	=SOMMA(H6:H8)
4	#RIF!	=H#RIF!	=H1
5	#NUM!	=1/POTENZA(10;1000)	=1/POTENZA(10;10)
6	#NOME?	=funzione.inesistente()	
7	#DIV/0!	=1/(10-10)	=1/(10-1)
8	#N/D	=CERCA,VERT("aaa";K9:M99;2)	

### 97.10.1 Errori a catena



Un errore che si manifesta su una certa cella potrebbe derivare da un problema che nasce in un'altra. Per esempio, se nella cella E1 un'espressione produce già l'errore '#DIV/0!', ma la cella E3 utilizza il contenuto di E1 per la sua propria espressione, l'errore risulta visualizzato anche in E3, ma la correzione va apportata solo in E1.

Figura 97.130. Esempi di errori a catena: solo la prima riga contiene errori, mentre le altre celle ne ereditano la segnalazione, ma non ne sono la causa.

	A	B	C	D	E	F
1	#VALORE!	#RIF!	#NUM!	#NOME?	#DIV/0!	#N/D
2						
3	#VALORE!	#RIF!	#NUM!	#NOME?	#DIV/0!	#N/D
	A	B	C	D	E	F
1	=H4:H6	=E#RIF!	=1/POTENZA(10;1000)	=funzione.inesistente()	=1/(10-10)	=CERCA,VERT("aaa";K8:M98;2)
2						
3	=A1*5	=B1+1	=C1*3	=D1/3	=E1*3	=F1

### 97.10.2 Esercizio



Si osservi lo schema successivo, di cui è disponibile anche la versione con le espressioni in evidenza, e si determini quali sono le celle che contengono effettivamente un errore da correggere.



	A	B
1	#RIF!	#NOME?
2	#N/D	#NUM!
3	#NOME?	#VALORE!
4	#VALORE!	#NOME?
5	#DIV/0!	#NUM!
6	#DIV/0!	#NUM!
7	#NOME?	#VALORE!

	A	B
1	=E#RIF!	=A7/3*A2
2	=CERCA.VERT("aaa";K8:M98;2)	=B5*3/A5
3	=A4+B3*A7	=A1+1*A4
4	=H7:H9	=SOMMA(A3;B3;B1)
5	=1/(10-10)	=1/POTENZA(10;1000)
6	=A5*3*A1	=A2*B2
7	=funzione.inesistente()	=B1/B3

## 97.11 Funzioni di uso comune

Le funzioni disponibili in un applicativo che consenta la gestione di un foglio elettronico, sono sempre molte, tanto che di norma ci si specializza in un piccolo insieme, relativo al contesto elaborativo di proprio interesse e per il quale si è competenti. In questo capitolo si mostra l'uso di alcune funzioni disponibili con LibreOffice Calc, ma anche in altri applicativi analoghi, che in ambito economico-aziendale possono essere di utilità generale.

### 97.11.1 Minimo, massimo e media

Le funzioni **MIN()**, **MEDIA()** e **MAX()**, hanno in comune lo scopo di estrapolare un valore, all'interno di un insieme, che si trovi tra il minimo e il massimo di quelli presi in esame. La funzione **MIN()** restituisce il valore minimo dell'insieme; la funzione **MAX()** restituisce il valore massimo; la funzione **MEDIA()** trova il valore medio.

**MIN** (*zona* [ ; *zona* ] ...)

**MEDIA** (*zona* [ ; *zona* ] ...)

**MAX** (*zona* [ ; *zona* ] ...)

Le tre funzioni hanno un numero imprecisato di parametri, ma in ogni caso deve essere passato loro almeno un argomento.

### 97.11.2 Esercizio

«

Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, derivato dall'esercizio 97.6.9. I valori della colonna «importo fattura» si ottengono moltiplicando la quantità per il prezzo unitario della riga; i valori della colonna «valore scartato» si ottengono moltiplicando la quantità scartata per il prezzo unitario della riga; i valori della colonna «percentuale scartata» si ottengono dividendo il valore scartato per l'importo della fattura; i valori della colonna «percentuale buona» si ottengono per differenza dalla percentuale scartata. Alla base delle colonne, escluso il caso del prezzo unitario, si calcola il totale dei valori soprastanti, ma per le ultime due, si eseguono semplicemente gli stessi calcoli delle altre righe. Nelle celle da F9 a E11 si calcolano, rispettivamente, il valore minimo, il medio e il massimo delle due colonne finali, con valori percentuali.

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Qualità media della merce</b>						
2	quantità consegnata	prezzo unitario	importo fattura	quantità scartata	valore scartato	percentuale scartata	percentuale buona
3	1000	€ 1,50	€ 1.500,00	200	€ 300,00	20,00%	80,00%
4	2000	€ 1,20	€ 2.400,00	100	€ 120,00	5,00%	95,00%
5	1500	€ 1,30	€ 1.950,00	150	€ 195,00	10,00%	90,00%
6	3000	€ 1,00	€ 3.000,00	300	€ 300,00	10,00%	90,00%
7	2500	€ 1,20	€ 3.000,00	100	€ 120,00	4,00%	96,00%
8	<b>10000</b>		<b>€ 11.850,00</b>	<b>850</b>	<b>€ 1.035,00</b>	<b>8,73%</b>	<b>91,27%</b>
9					min	4,00%	80,00%
10					media	9,80%	90,20%
11					max	20,00%	96,00%

Nella cella G8 si ottiene il valore noto come «qualità media della merce consegnata», il quale è un valore medio della percentuale di merce «buona» che è stata consegnata dal fornitore, ma ponderata in

base al valore preso in esame. Nella parte inferiore, le medie ottenute sono calcolate solo sui valori percentuali, senza altre informazioni, pertanto, sia la media della percentuale scartata, sia quella della percentuale di merce buona, non corrispondono alle medie ponderate che appaiono con un carattere più scuro.

### 97.11.3 Arrotondamenti

In generale, i dati che sono trattati dal foglio elettronico in forma numerica, sono di tipo «a virgola mobile», nel senso che, dal punto di vista umano, possono avere una quantità imprecisata di cifre decimali, anche se la visualizzazione del valore numerico corrispondente prevede solo una quantità precisa di queste cifre.

Per controllare l'approssimazione di un certo valore, a una quantità precisa di decimali o a un certo valore minimo, per cui il risultato deve esserne un multiplo, si usano delle funzioni il cui nome inizia per '**ARROTONDA...** ()'. Tuttavia, con solo tre di queste funzioni si risolvono tutte le problematiche di arrotondamento:

`ARROTONDA.MULTIPLO (valore ; multiplo)`

`ARROTONDA.ECCESSO (valore ; multiplo)`

`ARROTONDA.DIFETTO (valore ; multiplo)`

Le tre funzioni mostrate hanno gli stessi parametri: il primo è il valore da arrotondare; il secondo è il multiplo minimo per l'arrotondamento. Per esempio, per arrotondare il contenuto della cella F5 a

due cifre decimali, si può scrivere (in un'altra cella) l'espressione '=ARROTONDA.MULTIPLIO(F5;0,01)'.<sup>4</sup>

La funzione *ARROTONDA.MULTIPLIO()* produce un arrotondamento pari al valore più vicino a quello originale; la funzione *ARROTONDA.ECCESSO()* produce un arrotondamento per eccesso; la funzione *ARROTONDA.DIFETTO()* produce un arrotondamento per difetto.

#### 97.11.4 Esercizio

«

Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, nel quale si calcola l'imposta sul valore aggiunto di diversi imponibili. Il risultato si ottiene evidentemente moltiplicando l'imponibile per la percentuale che rappresenta l'aliquota, ma bisogna fare in modo che, quanto ottenuto, sia approssimato per eccesso al centesimo (eurocent) superiore.

	A	B	C
1	imponibile	aliquota	imposta
2	12345,67	4%	493,83
3	2345,67	10%	234,57
4	345,67	20%	69,14

#### 97.11.5 Esercizio

«

Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, nel quale si calcola il bollo della cambiale, sapendo che si vuole approssimare il risultato ai cinque centesimi (0,05 €). Naturalmente, anche in questo caso deve trattarsi di un'approssimazione per eccesso.

	A	B	C
1	importo della cambiale	percentuale	bollo da applicare
2	12325,67	1,20%	147,95
3	2345,67	1,20%	28,15
4	335,67	1,20%	4,05

### 97.11.6 Somma condizionata

La somma di una zona di celle può essere limitata, in base al confronto dei valori di un'altra zona, con la stessa forma, e un valore cercato. Tale tipo di somma si esegue con la funzione **SOMMA.SE()**:

`SOMMA.SE (zona_di_confronto ; valore_da_confrontare ; zona_da_sommare )`

Si osservi lo schema successivo, in cui è evidenziata la formula della cella D1 (gli altri contenuti sono letterali). Si vede la zona A1:B4 contenente dei valori numerici e la zona D3:E6 con dei valori testuali (stringhe). Le due zone hanno la stessa forma, quattro righe e due colonne, ma non sono necessariamente adiacenti e nemmeno allineate.

	A	B	C	D	E	F
1	1	2		=SOMMA.SE(D3:E6;"aa";A1:B4)		
2	4	8				
3	16	32		aa	bb	
4	64	128		cc	dd	
5				aa	cc	
6				aa	aa	

Si vogliono sommare assieme alcuni valori della zona A1:B4: per individuarli si scrive nella zona D3:E6, il testo «aa», in corrispondenza delle celle da sommare nell'altra zona. In pratica, secondo l'esem-

pio, si vogliono sommare: A1, A3, A4, B4. Nella figura successiva sono ombreggiate le celle coinvolte:

	A	B	C	D	E	F
1	1	2		209		
2	4	8				
3	16	32		aa	bb	
4	64	128		cc	dd	
5				aa	cc	
6				aa	aa	

Per ottenere questo risultato, si utilizza l'espressione '=SOMMA.SE (D3:E6; "aa"; A1:B4)', la quale va letta come: somma le celle corrispondenti in A1:B4, quando nelle celle di D3:E6 il contenuto è «aa».

Naturalmente, tutto questo impegno serve per poter controllare la somma attraverso la zona che costituisce il primo parametro della funzione *SOMMA.SE()*; pertanto è sufficiente cambiare la collocazione del testo «aa» per avere un altro risultato.

### 97.11.7 Esercizio

«

Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, nel quale si calcolano degli sconti e si riepilogano gli sconti in base alla percentuale applicata. Nella prima riga appaiono gli importi da scontare; nella seconda riga ci sono le percentuali di sconto applicate; nella terza riga appaiono gli sconti calcolati in base alle percentuali della seconda. Nella cella E5 e nella cella E6, si raccolgono gli sconti calcolati, in base alla percentuale, che può essere solo del 10 % o del 20 %. Nelle celle E5 e E6 va utilizzata la funzione *SOMMA.SE()*.

	A	B	C	D	E
1	100,00	123,45	222,00	11,23	importo
2	10%	20%	10%	20%	percentuale sconto
3	10,00	24,69	22,20	2,25	sconto
4					
5		Totale sconti al		10%	32,20
6		Totale sconti al		20%	26,94

### 97.11.8 Verifica

Si riapra il file 'fattura-03.ods' creato nell'esercitazione [97.7.6](#) e lo si salvi con il nome 'fattura-04.ods'.

Il file 'fattura-04.ods' va modificato, correggendo le formule della zona I23:I30 in modo che il valore corrispondente sia effettivamente approssimato al centesimo (approssimazione media). Va inoltre aggiunto uno sconto sul totale, definito nella cella H31 e va calcolato tale sconto nella cella I31. Per calcolare questo sconto, si deve sommare la zona I23:I30, moltiplicandola per la percentuale dello sconto; tuttavia, come si vede dalle figure successive, questo sconto va mostrato come valore negativo, pertanto si deve aggiungere inizialmente un segno meno. Anche lo sconto sul totale deve essere calcolato con approssimazione media al centesimo.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l'intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.138. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire.

fattura-04.ods

codice cliente:  
  
 CF o PI:  
  
Indirizzo di destinazione

data fattura		fattura n.	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	
ordine numero	ordine data	documento di trasporto numero	documento di trasporto data
spese di trasporto		spese di imballo	
trasporto a mezzo del		pagamento	
articolo	descrizione	quantità	sconto
aaa	Merce Alfa	123,00	3,00%
bbb	Merce Bravo	234,00	5,00%
ccc	Merce Charlie	17,00	5,70%
ddd	Merce Delta	11,50	
eee	Merce Eco	12,30	3,00%
fff	Merce Foxtrot	100,00	2,00%
ggg	Merce Golf	321,00	7,00%
hhh	Merce Hotel	23,00	3,00%
		sconto sul totale: 5,00%	
riepilogo IVA		totale spese non documentate	
aliquota	imponibile	IVA	totale IVA
4%			spese documentate escluse dalla base imponibile
10%			interessi
20%			cauzioni
aliquota	imponibile	IVA	bolli
4%			scadenza fattura
10%			
20%			totale fattura
impresa incaricata del trasporto		annotazioni	
firma del conducente o del vettore		firma del destinatario	

contributo CONAI assolto ove dovuto



Figura 97.139. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
2		fattura-04.ods					codice cliente:								
3															
4															
5							CF o PI:								
6							Indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10															
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12															
13		causale del trasporto													
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-										--				
17		ordine		documento di trasporto			porto		trasporto a mezzo del						
18		numero	data	numero	data										
19															
20		spese di trasporto			spese di imballo			pagamento							
21															
22		articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA					
23		aaa	Merce Alfa		123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%					
24		bbb	Merce Bravo		234,00	5,00%		2,89	642,45	4%					
25		ccc	Merce Charlie		17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%					
26		ddd	Merce Delta		11,50			10,00	115,00	10%					
27		eee	Merce Eco		12,30		3,00%	11,50	137,21	20%					
28		fff	Merce Foxtrot		100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%					
29		ggg	Merce Golf		321,00		7,00%	2,00	597,06	20%					
30		hhh	Merce Hotel		23,00	3,00%		5,00	111,55	20%					
31							sconto sul totale:		5,00%	- 108,12					
32		riepilogo IVA				totale spese non documentate									
33		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA										
34	-	4%			spese documentate escluse dalla base imponibile										
35		10%			interessi										
36		20%			cauzioni										
37		aliquota	imponibile	IVA	bolli										
38		4%			scadenza fattura					totale fattura					
39		10%													
40		20%													
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.11.9 Verifica



Si riapra il file ‘fattura-04.ods’ creato nell’esercitazione [97.11.8](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-05.ods’. Il file ‘fattura-05.ods’ va modificato inserendo delle formule, come descritto nell’elenco seguente.

- Nella cella C34 si devono sommare gli imponibili associati all’aliquota annotata nella cella B34 (ovvero il 4 %). Per fare questo deve essere usata la funzione **SOMMA.SE()**. Tuttavia, la somma che si ottiene va ridotta della percentuale di sconto sul totale, definita nella cella H31; pertanto, complessivamente, il valore che si ottiene deve essere approssimato al centesimo (approssimazione media).
- Nella cella C35 si deve scrivere una formula simile a quella della cella C34, riferita però all’aliquota indicata nella cella B35. Se la formula scritta nella cella C34 è fatta bloccando opportunamente alcune coordinate con dei riferimenti assoluti, è possibile usare la funzione di copia delle celle.
- Nella cella C36 si deve intervenire come per le celle C34 e C35.
- Nelle celle D34, D35 e D36, va calcolata l’IVA relativa all’imponibile della riga rispettiva. Il calcolo dell’IVA deve essere arrotondato per eccesso al centesimo. Nella figura va osservato che, anche se apparentemente gli importi dell’IVA sembrano collocati nella colonna E, si trovano in realtà nella colonna D, perché le celle della colonna D sono fuse con quelle della colonna E.
- Nella cella I33 deve essere calcolato il totale IVA, costituito dalla somma delle zone D34:D36 e D38:D40.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l'intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.140. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire.

fattura-05.ods

codice cliente:  
  
 CF o PI:  
  
Indirizzo di destinazione

data fattura		fattura n.	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	

ordine numero	ordine data	documento di trasporto numero	documento di trasporto data	porto	trasporto a mezzo del
spese di trasporto		spese di imballo		pagamento	

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
aaa	Merce Alfa	123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%
bbb	Merce Bravo	234,00	5,00%		2,89	642,45	4%
ccc	Merce Charlie	17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%
ddd	Merce Delta	11,50			10,00	115,00	10%
eee	Merce Eco	12,30		3,00%	11,50	137,21	20%
fff	Merce Foxtrot	100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%
ggg	Merce Golf	321,00		7,00%	2,00	597,06	20%
hhh	Merce Hotel	23,00	3,00%		5,00	111,55	20%
sconto sul totale:			5,00%			- 108,12	

riepilogo IVA			totale spese non documentate	
aliquota	imponibile	IVA	totale IVA 255,77	
4%	784,72	31,39	spese documentate escluse dalla base imponibile	
10%	295,30	29,53	interessi	
20%	974,21	194,85	cauzioni	
aliquota	imponibile	IVA	bolli	
4%			scadenza fattura	
10%			<b>totale fattura</b>	
20%				

impresa incaricata del trasporto		annotazioni	
firma del conducente o del vettore		firma del destinatario	

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.141. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

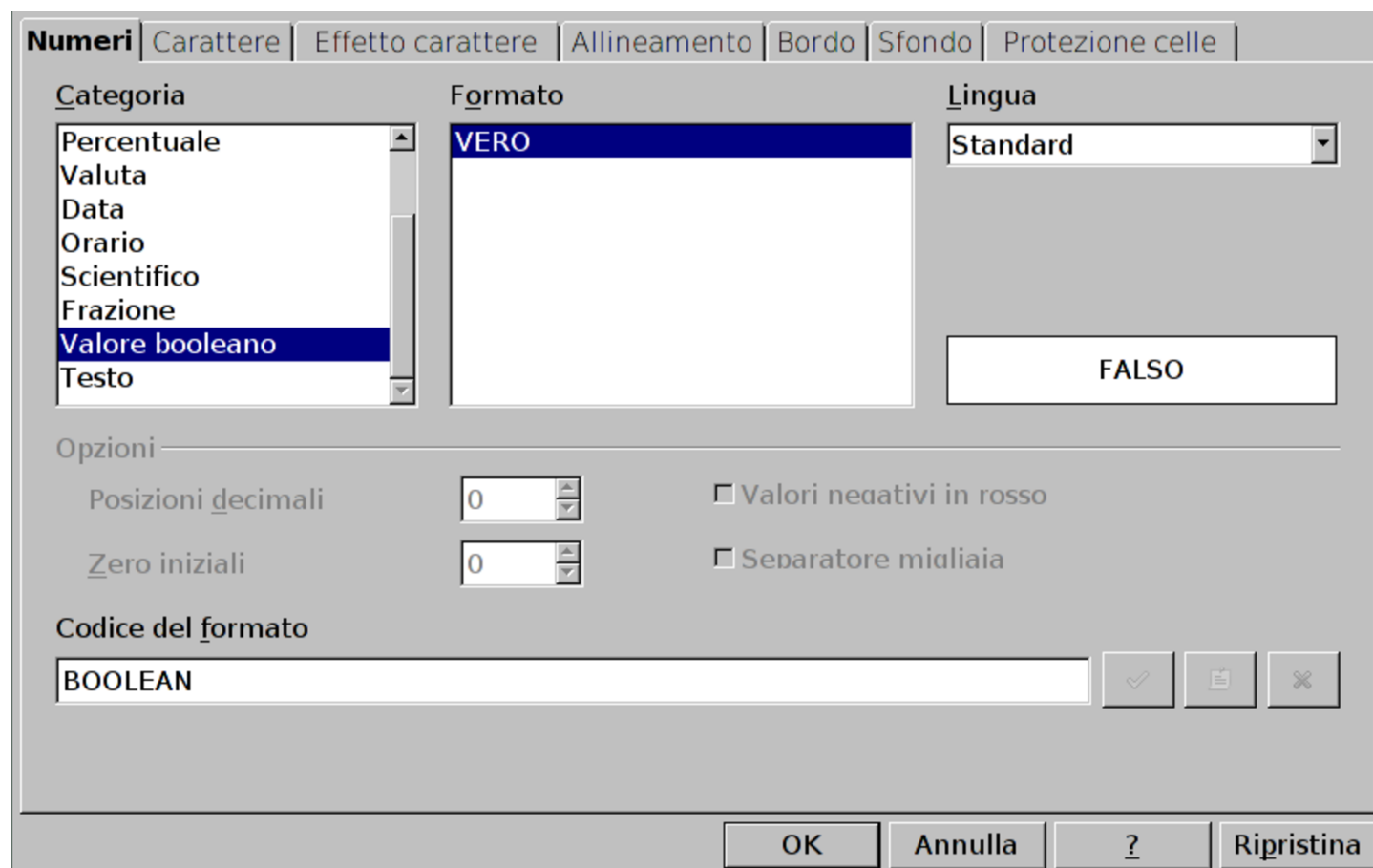
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-05.ods					codice cliente:								
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10															
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12															
13		causale del trasporto													
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-										--				
17		ordine		documento di trasporto			porto		trasporto a mezzo del						
18		numero	data	numero	data										
19															
20		spese di trasporto			spese di imballo			pagamento							
21															
22		articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA					
23		aaa	Merce Alfa		123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%					
24		bbb	Merce Bravo		234,00	5,00%		2,89	642,45	4%					
25		ccc	Merce Charlie		17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%					
26		ddd	Merce Delta		11,50			10,00	115,00	10%					
27		eee	Merce Eco		12,30		3,00%	11,50	137,21	20%					
28		fff	Merce Foxtrot		100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%					
29		ggg	Merce Golf		321,00		7,00%	2,00	597,06	20%					
30		hhh	Merce Hotel		23,00	3,00%		5,00	111,55	20%					
31						sconto sul totale:		5,00%	- 108,12						
32		riepilogo IVA			totale spese non documentate										
33		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA			255,77							
34	-	4%	784,72	31,39	spese documentate escluse dalla base imponibile						--				
35		10%	295,30	29,53	interessi										
36		20%	974,21	194,85	cauzioni										
37		aliquota	imponibile	IVA	bolli										
38		4%			scadenza fattura										
39		10%													
40		20%													
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.12 Condizioni

Le condizioni sono espressioni il cui risultato può essere soltanto *Vero* o *Falso*, tuttavia, nei fogli elettronici comuni, tali valori corrispondono in pratica a zero e uno. Nel caso specifico di LibreOffice Calc, un valore pari a zero può corrispondere a *Falso*, mentre qualunque altro valore numerico può essere considerato pari a *Vero*.

### 97.12.1 Formato logico

Per indicare che una cella, o un gruppo di celle, devono rappresentare valori logici, si procede come per i valori numerici comuni. Con LibreOffice Calc, si deve raggiungere la maschera *Formato, Celle, Numeri*, selezionando la voce *Valore booleano*, come si vede nella figura successiva:



## 97.12.2 Operatori di confronto



Generalmente si produce un valore logico attraverso un'espressione che definisce il confronto tra due dati. Il confronto consente in pratica di verificare se due valori siano uguali, oppure se uno sia maggiore dell'altro. La tabella successiva riepiloga tali espressioni.

Tabella 97.143. Elenco degli operatori di confronto.

Espressione	Descrizione
$x=y$	Uguale. Restituisce <i>Vero</i> se i valori delle espressioni $x$ e $y$ sono uguali.
$x<>y$	Diverso. Restituisce <i>Vero</i> se i valori delle espressioni $x$ e $y$ sono diversi.
$x<y$	Minore. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è minore di $y$ .
$x>y$	Maggiore. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è maggiore di $y$ .
$x<=y$	Minore o uguale. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è minore o uguale a $y$ .
$x>=y$	Maggiore o uguale. Restituisce <i>Vero</i> se $x$ è maggiore o uguale a $y$ .

## 97.12.3 Esercizio



Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, per fare pratica con gli operatori di confronto.

	A	B	C	D	E	F	G
1	A:	99			A:	ciao ciao	
2	B:	124			B:	bye bye	
3							
4	A è uguale a B?		FALSO		A è uguale a B?		FALSO
5	A è diverso da B?		VERO		A è diverso da B?		VERO
6	A è minore di B?		VERO		A è minore di B?		FALSO
7	A è maggiore di B?		FALSO		A è maggiore di B?		VERO
8	A è minore o uguale a B?		VERO		A è minore o uguale a B?		FALSO
9	A è maggiore o uguale a B?		FALSO		A è maggiore o uguale a B?		VERO

Nelle celle delle zone C4:C9 e G4:G9 vanno messe delle formule composte solo da espressioni di confronto. Per esempio, la cella C4 deve contenere l'espressione `'=B1=B2'` e la cella G9 deve contenere l'espressione `'=F1>=F2'`.

Questo esercizio serve soprattutto a vedere come avvengono i confronti numerici rispetto a quelli relativi a stringhe: nel secondo caso, il risultato di minore o maggiore dipende dall'ordine lessicografico delle stringhe.

#### 97.12.4 Operatori logici

Nel foglio elettronico, gli operatori logici (AND, OR, NOT) si rappresentano attraverso funzioni, le quali hanno però, tradizionalmente, il problema di essere state tradotte. Per esempio, in italiano, invece di trovare la funzione AND(), si trova la funzione E(). La tabella successiva riepiloga le funzioni che sostituiscono gli operatori logici comuni, nella versione italiana, valida per LibreOffice Calc e anche altri fogli elettronici comuni.

Tabella 97.145. Elenco delle funzioni logiche, comuni nei fogli elettronici.

Espressione	Descrizione
$E(x; y [; z] \dots)$	AND. Restituisce <i>Vero</i> se tutti gli argomenti hanno un valore pari a <i>Vero</i> . Gli argomenti devono essere almeno due.
$O(x; y [; z] \dots)$	OR. Restituisce <i>Vero</i> se almeno uno degli argomenti ha valore pari a <i>Vero</i> . Gli argomenti devono essere almeno due.
NON ( $x$ )	NOT. Restituisce <i>Vero</i> se l'argomento ha un valore pari a <i>Falso</i> e viceversa.
VERO ()	Restituisce il valore corrispondente a <i>Vero</i> .
FALSO ()	Restituisce il valore corrispondente a <i>Falso</i> .

### 97.12.5 Esercizio



Si vuole una tabella della verità, come lo schema seguente, per fare pratica con le funzioni che producono risultati logici.

Nelle celle della zona A2:B5 vanno inserite le funzioni **VERO()** e **FALSO()**, in modo da produrre il valore corrispondente. Nelle celle della zona C2:F5 vanno messe delle funzioni logiche appropriate, per produrre il risultato che si vede nella figura. Per esempio, nella cella C2 va messa l'espressione '=E (A2 ; B2) ', mentre nella cella F5 va messa l'espressione '=NON (B5) '.



	A	B	C	D	E	F
1	A	B	A AND B	A OR B	NOT A	NOT B
2	FALSO	FALSO	FALSO	FALSO	VERO	VERO
3	FALSO	VERO	FALSO	VERO	VERO	FALSO
4	VERO	FALSO	FALSO	VERO	FALSO	VERO
5	VERO	VERO	VERO	VERO	FALSO	FALSO

### 97.12.6 Funzione «SE()»

La funzione **SE()** consente di scegliere tra due espressioni, da valutare per produrre un risultato, in base a una condizione. La funzione chiede tre argomenti: l'espressione che rappresenta la condizione; l'espressione da valutare se la condizione si avvera; l'espressione da valutare se invece la condizione non si avvera:

*SE (condizione ; risultato\_se\_vero ; risultato\_se\_falso)*

Per esempio, `'=SE (VERO () ; 123 ; 321)'`, produce come risultato il valore numerico 123, perché la condizione, rappresentata a sua volta dalla funzione **VERO()**, è sempre vera. Per converso, `'=SE (FALSO () ; "ciao" ; "addio")'` produce come risultato il testo `'addio'`, perché la condizione, rappresentata dalla funzione **FALSO()**, non si avvera mai.

Quando da una certa situazione possono scaturire diverse ipotesi, la funzione **SE()** può essere usata annidando altre funzioni **SE()** al suo interno. Per esempio si potrebbe scrivere: `'=SE (A1<=0 ; "ERRORE" ; SE (A1>100 ; "troppo" ; "va bene"))'`. In questo caso, si considera il contenuto della cella A1, il quale non deve essere minore o uguale a zero, perché altrimenti si tratta di un errore; se poi il valore è superiore a 100 ci

segnala che è troppo alto, mentre un valore inferiore o uguale va bene (per qualche scopo).

### 97.12.7 Esercizio

«

Si realizzi uno schema simile a quello mostrato nella figura successiva, dove le celle delle zone A4:B9 e D4:E9 sono fuse orizzontalmente e contengono delle espressioni per ottenere i messaggi che si vedono, ma in modo automatico, in base ai valori inseriti in B1:B2 e in E1:E2.

A titolo di esempio nella cella A4 ci può essere l'espressione `'=SE(B1=B2;"A è uguale a B";"--")'`, mentre nella cella D9 ci può essere l'espressione `'=SE(E1>=E2;"A è maggiore o uguale a B";"--")'`.

	A	B	C	D	E
1	A:	99		A:	ciao ciao
2	B:	124		B:	bye bye
3					
4	--			--	
5	A è diverso da B			A è diverso da B	
6	A è minore di B			--	
7	--			A è maggiore di B	
8	A è minore o uguale a B			--	
9	--			A è maggiore o uguale a B	

## 97.12.8 Esercizio

Si riprenda il file dell'esercizio 97.6.7 e lo si salvi con un nome differente. Nel nuovo file si vuole modificare la formula per il calcolo della quota di ammortamento, in modo che questo sia corretto anche quando si raggiunge o si supera la fine del periodo di ammortamento.

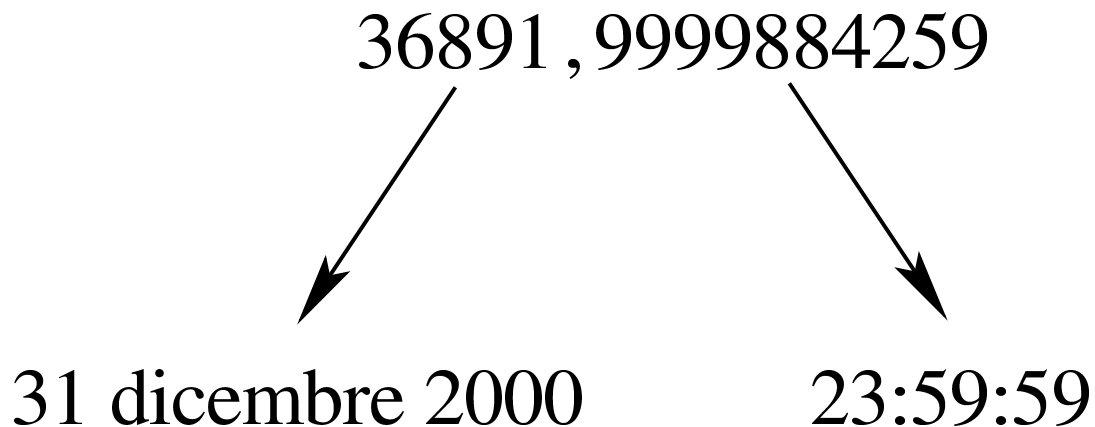
	A	B	C	D	E
1	<b>piano di ammortamento</b>				
2					
3	anno	costo storico	percentuale di ammortamento	quota di ammortamento	fondo ammortamento
4					
5	1	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 2.200,00
6	2	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 4.400,00
7	3	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 6.600,00
8	4	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 8.800,00
9	5	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 11.000,00
10	6	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 13.200,00
11	7	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 15.400,00
12	8	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 17.600,00
13	9	€ 20.000,00	11%	€ 2.200,00	€ 19.800,00
14	10	€ 20.000,00	11%	€ 200,00	€ 20.000,00
15	11	€ 20.000,00	11%	€ 0,00	€ 20.000,00

## 97.13 Date e orari

Generalmente si gestiscono le informazioni legate al tempo, come una quantità di unità temporali prese a partire da una certa epoca di riferimento (l'ora zero di una certa data). Nel caso dei fogli elettronici comuni, l'epoca di riferimento è tradizionalmente l'ora zero del 1 gennaio 1900, oppure una data molto vicina, e le unità temporali

sono di giorni interi, così che la rappresentazione degli orari richiede l'uso di valori decimali.

Figura 97.149. Esempio di come LibreOffice Calc rappresenta internamente il momento corrispondente al giorno 31 dicembre 2000, alle ore 23:59:59, ovvero un secondo prima dello scattare della mezzanotte.



Nell'esempio della figura si può notare che l'informazione legata al giorno si esprime con un valore intero; pertanto, il 31 dicembre 2000 corrisponde al numero 36891, essendo trascorsa quella quantità di giorni dall'epoca di riferimento. Per quanto riguarda l'orario, questo si esprime con la parte decimale, la quale rappresenta una frazione proporzionale di un giorno intero. Eventualmente, se il foglio elettronico utilizzato lo consente, si potrebbero rappresentare date in un periodo precedente all'epoca di riferimento; tali date si esprimono internamente come valori numerici negativi. Tuttavia, l'indicazione di date precedenti al 1900, può essere un problema, a causa del fatto che la riforma gregoriana è entrata in vigore in momenti diversi nei vari paesi occidentali.

### 97.13.1 1900: anno bisestile?

Il metodo di gestione del tempo come quantità di giorni trascorsi a partire dall'epoca di riferimento, costituita dal 1 gennaio 1900, deriva dall'impostazione di MS-Excel. A questo proposito vanno fatte due osservazioni importanti.

1. L'epoca di riferimento per MS-Excel è sì il 1 gennaio 1900, ma questa corrisponde al numero uno, mentre lo zero e i valori negativi non sono validi; pertanto **non si possono gestire date antecedenti all'epoca**.
2. Per MS-Excel, il 1900 è un anno bisestile, pertanto esisterebbe il giorno 29 febbraio 1900. In realtà, secondo la riforma gregoriana (del 1582) questo giorno non esiste, perché gli anni divisibili per 100, ma non divisibili per 400, non sono bisestili.

A causa di questo errore, LibreOffice Calc, per mantenere una buona compatibilità con le convenzioni di MS-Excel e di altri fogli elettronici, utilizza come epoca di riferimento il giorno 31 dicembre 1899, ma consente anche di rappresentare date precedenti. Pertanto, lo zero corrisponde al 30 dicembre 1899,  $-1$  corrisponde al 29 dicembre 1899, e così di seguito.

### 97.13.2 Inserimento di date e orari

L'inserimento di una data, o di un orario, o di entrambe le cose, è una cosa delicata, in quanto dipende molto dalla configurazione linguistica locale. Nella configurazione italiana, l'inserimento di costanti numeriche che esprimono date può avvenire separando i loro componenti con la barra obliqua normale. Per esempio, '11/12' è

il giorno 11 dicembre dell'anno in corso, '11/12/2000' è il giorno 11 dicembre dell'anno 2000; così, '11.12' sono le ore 11:12:00, mentre '11.12.13' sono le ore 11:12:13.

Va osservato, però, che in un'espressione non si possono usare tali costanti per esprimere le date e gli orari; pertanto, in quei casi, diventa necessario avvalersi di funzioni che producono il risultato desiderato, partendo da informazioni numeriche comuni. Per esempio, si può scrivere '=DATA(2000;12;11)' per introdurre la data del 11 dicembre 2000, si può scrivere '=ORARIO(11;12;13)' per inserire le ore 11:12:13, ma si può anche scrivere '=DATA(2000;12;11)+ORARIO(11;12;13)' per produrre la data del 12 dicembre 2000 alle ore 11:12:13.

Tabella 97.150. Funzioni fondamentali per l'inserimento di valori legati al tempo.

Espressione	Descrizione
DATE ( <i>anno</i> , <i>mese</i> , <i>giorno</i> ) DATA ( <i>anno</i> ; <i>mese</i> ; <i>giorno</i> )	Data. Produce il valore corrispondente alla data specificata con gli argomenti.
TIME ( <i>ore</i> , <i>minuti</i> , <i>secondi</i> ) ORARIO ( <i>ore</i> ; <i>minuti</i> ; <i>secondi</i> )	Orario. Produce il valore corrispondente all'orario specificato con gli argomenti.

Come per tutti i valori numerici, il formato di rappresentazione delle date e degli orari può essere controllato raggiungendo la maschera *Formato, Celle, Numeri*, selezionando la voce 'Data', oppure 'Orario':

**Numeri** | Carattere | Effetto carattere | Allineamento | Bordo | Sfondo | Protezione celle

**Categoria**  
 Tutte  
 Definito dall'utente  
 Numero  
 Percentuale  
 Valuta  
**Data**  
 Orario  
 Scientifico

**Formato**  
 52  
 31/12/99 13.37  
**31/12/1999 13.37.46**  
 31 dic 1999 13:37  
 31 dic  
 31/12  
 31 dic  
 31 dicembre

**Lingua**  
 Standard

31/12/1899 23.59.59

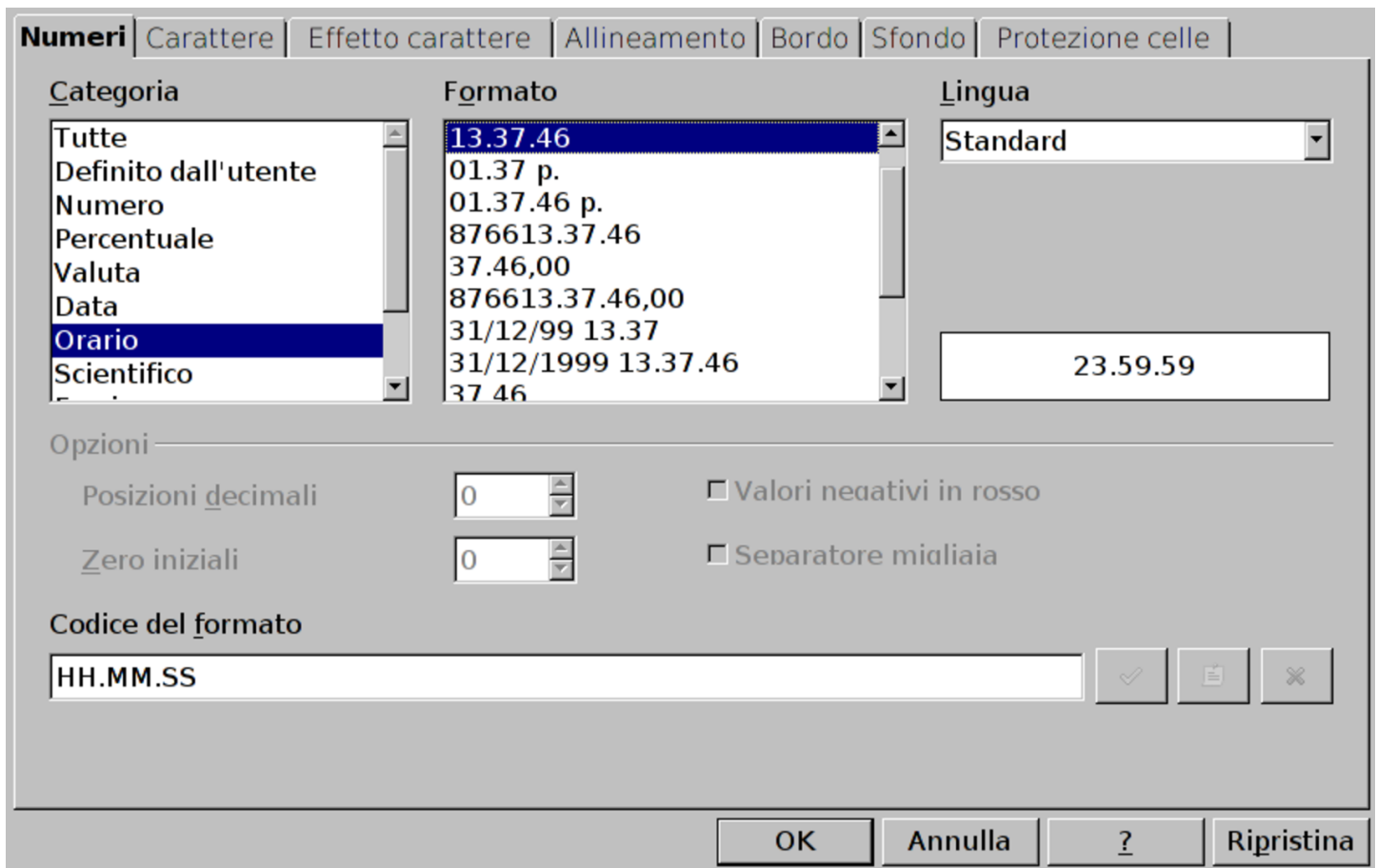
**Opzioni**

Posizioni decimali   Valori negativi in rosso

Zero iniziali   Separatore migliaia

**Codice del formato**

OK | Annulla | ? | Ripristina



### 97.13.3 Operazioni con le date e gli orari

«

Sapendo in che modo si rappresentano le date e gli orari, è possibile eseguire dei calcoli: sommando o sottraendo dei valori interi a una data, si ottiene una data successiva o antecedente, di quella tale quantità di giorni; calcolando la differenza tra due date, si ottiene la distanza in giorni. Per gli orari occorre un po' più di attenzione, in quanto un'unità oraria è pari a  $1/24$  (ovvero 0,041666666), mentre un minuto è pari a  $1/24/60$  (ovvero 0,000694444); tuttavia rimane semplice il calcolo di una differenza di tempo, tra un orario e un altro, purché nell'ambito dello stesso giorno.

Quando si fanno delle operazioni che coinvolgono date e orari, occorre sempre verificare il formato di rappresentazione del risultato, il quale potrebbe essere proposto in modo errato dal programma.



Per esempio, se a una data si sommano o si sottraggono dei giorni, è auspicabile che il risultato sia rappresentato sempre come data; d'altro canto, quando si calcola la differenza tra due date, il risultato che esprime una quantità di giorni, va rappresentato come numero intero, puro e semplice.

#### 97.13.4 Esercizio

Si vuole realizzare uno schema come quello seguente, nel quale si calcola l'indice di affidabilità del fornitore, tenendo presente che il ritardo medio del fornitore si calcola come:

$$\frac{\sum \frac{R}{T} \cdot I}{\sum I}$$

La lettera **R** rappresenta il ritardo di ogni singola consegna; **T** è il tempo a disposizione per la consegna; **I** è il valore della merce. L'elenco seguente descrive le formule da realizzare.

- Il tempo a disposizione è dato dal tempo che c'è tra la data dell'ordine e la data prevista di consegna.
- La formula dell'ultima colonna esprime il ritardo, diviso il tempo a disposizione per il valore della merce.
- Il ritardo medio si ottiene dividendo il totale dell'ultima colonna, per il totale del valore.

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>indice di affidabilità del fornitore</b>						
2	data ordine	data di consegna prevista	T tempo a disposizione	data di consegna effettiva	R giorni di ritardo	I valore complessivo della merce	R/T*I
3	01/03	10/03	9	13/03	3	€ 1.530,00	510,00
4	15/03	31/03	16	30/03	-1	€ 1.531,00	-95,69
5	30/03	10/04	11	15/04	5	€ 1.532,00	696,36
6	04/04	13/04	9	16/04	3	€ 1.533,00	511,00
7	25/04	14/05	19	19/05	5	€ 1.534,00	403,68
8	30/04	15/05	15	20/05	5	€ 1.535,00	511,67
9	01/05	18/05	17	21/05	3	€ 1.536,00	271,06
10	totali:					<b>€ 10.731,00</b>	<b>2808,09</b>
11						ritardo medio:	<b>0,26168</b>

### 97.13.5 Esercizio



Si vuole realizzare uno schema come quello successivo, per il calcolo della consistenza media di magazzino. La consistenza media di un certo periodo si calcola come la sommatoria del prodotto tra esistenza per i giorni di permanenza, diviso la quantità complessiva dei giorni:

$$\frac{\sum \text{esistenza} \cdot \text{giorni\_di\_permanenza}}{\text{durata\_complessiva\_in\_giorni}}$$

Il primo carico può essere la giacenza iniziale all'inizio dell'anno. La durata dell'ultima giacenza vale fino alla fine del periodo considerato.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>consistenza media</b>					
2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza X permanenza
3	01/07	123	234	1000	14	14000
4	15/07			1123	5	5615
5	20/07	122	100	889	41	36449
6	30/08			1011	16	16176
7	15/09			911	35	31885
8	20/10	1234	345	566	12	6792
9	01/11			233	29	9657
10	30/11			1567	15	23505
11	15/12			455	16	17792
12	31/12	totali:	<b>1367</b>	totali:	<b>183</b>	<b>161871</b>
13	consistenza media:					<b>884,54</b>

### 97.13.6 Esercizio

Si aggiunga all'esercizio precedente il calcolo dell'indice di rotazione e della durata media di permanenza. L'indice di rotazione si ottiene dividendo la quantità complessiva scaricata per la consistenza media:

$$\frac{\text{quantità complessiva scaricata}}{\text{consistenza media}}$$

La durata media di permanenza si ottiene dividendo il tempo di giacenza complessivo per l'indice di rotazione:

$$\frac{\text{tempo complessivo}}{\text{indice di rotazione}}$$

	A	B	C	D	E	F
1	<b>consistenza media, indice di rotazione, durata media di permanenza</b>					
2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza X permanenza
3	01/07	123	234	1000	14	14000
4	15/07			1123	5	5615
5	20/07	122	100	889	41	36449
6	30/08			1011	16	16176
7	15/09			911	35	31885
8	20/10			566	12	6792
9	01/11	1234	455	233	29	9657
10	30/11			1567	15	23505
11	15/12			1112	16	17792
12	31/12	totali:	<b>1367</b>	totali:	<b>183</b>	<b>161871</b>
13	consistenza media:					<b>884,54</b>
14	indice di rotazione:					<b>1,55</b>
15	durata media di permanenza:					<b>118,41</b>

### 97.13.7 Esercizio



Si realizzi un modello per il calcolo del rendimento effettivo di un titolo con cedola annuale, secondo lo schema che viene mostrato nel seguito. Si osservi che le formule contenute nelle celle della colonna C vanno ottenute semplicemente copiando quelle corrispondenti della colonna B.

Per semplicità, si suppone che il valore di emissione sia sempre minore o al massimo uguale al 100 %, in modo da facilitare il calcolo dell'imposta sostitutiva.

	A	B	C
1	<b>Calcolo del rendimento effettivo</b>		
2		Titolo 1	Titolo 2
3	imposta sostitutiva	12,50%	12,50%
4	data odierna	18 mag 2005	18 mag 2005
5	data di emissione	19 gen 2003	15 mar 2004
6	data di rimborso	19 gen 2013	15 mar 2014
7	corso di emissione	99,50%	97,00%
8	rendimento	5,00%	4,50%
9	corso secco di acquisto	96,25%	92,70%
10	commissione bancaria	0,30%	0,30%
11			
12	scarto di emissione	0,50%	3,00%
13	tempo trascorso in giorni	850	429
14	durata complessiva in giorni	3653	3652
15	tempo rimanente	2803	3223
16	commissione bancaria riferita al corso secco di acquisto	0,28875%	0,27810%
17	imposta sul corso secco di acquisto per il periodo trascorso	0,01454%	0,04405%
18	costo percentuale di acquisto	96,52421%	92,93405%
19	interesse annuo netto	4,37500%	3,93750%
20	tasso effettivo	4,53254%	4,23688%
21	imposta sostitutiva sullo scarto di emissione	0,06250%	0,37500%
22	valore netto di rimborso percentuale	99,93750%	99,62500%
23	guadagno o perdita di capitale	3,41329%	6,69095%
24	guadagno o perdita riferita a un anno	0,44447%	0,75774%
25	<b>tasso effettivo di rendimento con rimborso</b>	<b>4,97701%</b>	<b>4,99462%</b>

Nella zona di celle B12:B25, vanno inserite delle formule; nella zona corrispondente C12:C25, le stesse formule vanno copiate orizzontalmente, lasciando che le coordinate siano adattate automaticamente alla nuova colonna. I calcoli da eseguire sono quelli seguenti, i quali si riferiscono ai dati del primo dei due titoli a confronto.

1. Lo scarto di emissione si ottiene come  $1 - \text{valore}_{emissione}$ .  
Quindi si tratta di  $1 - 99,5\% = 0,5\%$ .
2. La commissione bancaria si calcola sul corso secco di acquisto, per cui si tratta di  $96,25\% * 0,30\% = 0,28875\%$ .

3. L'imposta sostitutiva del periodo trascorso va sottratta. Si calcola sullo scarto di emissione in rapporto ai giorni trascorsi sul tempo totale del titolo:  $0,5 \% * 12,5 \% * 850 / 3653 = 0,01454 \%$ .
4. Il corso percentuale di acquisto si calcola sommando al corso secco di acquisto la commissione bancaria e sottraendo l'imposta sostitutiva dello scarto di acquisto:  $96,25 \% + 0,28875 \% - 0,01455 \% = 96,52421 \%$ .
5. L'interesse annuo netto si ottiene sottraendo l'imposta sostitutiva:  $5 \% - (5 \% * 12,5 \%) = 4,37500 \%$ .
6. Il tasso effettivo deve essere calcolato sul costo di acquisto del titolo:  $4,37500 \% / 96,52420 \% = 4,53254 \%$ .
7. L'imposta sostitutiva sullo scarto di emissione complessivo, si ottiene come:  $0,5 \% * 12,50 \% = 0,06250 \%$ .
8. Il valore netto di rimborso dei titoli si ottiene sottraendo l'imposta sostitutiva sullo scarto di emissione:  $100 \% - 0,06250 \% = 99,93750 \%$ .
9. Il guadagno o la perdita netta di capitale si ottiene sottraendo al valore netto di rimborso il valore di acquisto del titolo:  $99,93750 \% - 96,52421 \% = 3,41329 \%$ .
10. Il guadagno o la perdita di capitale va suddivisa nell'arco di un anno, conoscendo il tempo rimanente prima della scadenza del titolo:  $3,41329 \% * 365/2803 = 0,44447 \%$ .
11. Il tasso effettivo di rendimento con rimborso si ottiene sommando il tasso effettivo di rendimento semplice al guadagno o alla perdita di capitale riferita all'anno:  $4,53254 \% + 0,44447 \% = 4,97701 \%$ .

## 97.13.8 Verifica

Si riapra il file ‘fattura-05.ods’ creato nell’esercitazione [97.11.9](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-06.ods’.

Il file ‘fattura-06.ods’ va modificato inserendo i dati evidenziati da delle frecce sovrainposte sulla figura (ma le frecce non vanno disegnate). In modo particolare: va aggiunto il totale della fattura, ottenuto sommando tutta la zona I23:I37; va corretto il calcolo dello sconto sul totale (cella I31), partendo dalla somma degli imponibili e sottraendo la zona I23:I30 (si può vedere che il risultato cambia effettivamente di un eurocent); infine va determinata la data di scadenza, per ora sommando 30 giorni alla data di emissione della fattura.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un’altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l’intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.161. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche.

fattura-06.ods

codice cliente:

CF o PI:

Indirizzo di destinazione

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	

ordine		documento di trasporto		porto		trasporto a mezzo del	
numero	data	numero	data				
150	1 mar 2009	111	15 mar 2009				
spese di trasporto		spese di imballo		pagamento rimessa diretta 30 giorni d.f.			

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
aaa	Merce Alfa	123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%
bbb	Merce Bravo	234,00	5,00%		2,89	642,45	4%
ccc	Merce Charlie	17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%
ddd	Merce Delta	11,50			10,00	115,00	10%
eee	Merce Eco	12,30		3,00%	11,50	137,21	20%
fff	Merce Foxtrot	100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%
ggg	Merce Golf	321,00		7,00%	2,00	597,06	20%
hhh	Merce Hotel	23,00	3,00%		5,00	111,55	20%
			sconto sul totale:		5,00%	-108,11	

riepilogo IVA			totale spese non documentate	
aliquota	imponibile	IVA	totale IVA 255,77	
4%	784,72	31,39	spese documentate escluse dalla base imponibile	
10%	295,30	29,53	interessi	
20%	974,21	194,85	cauzioni	

aliquota	imponibile	IVA	bolli	
4%			scadenza assicurazione	2 310,00
10%			30 apr 2009	
20%				

impresa incaricata del trasporto		annotazioni	
firma del conducente o del vettore		firma del destinatario	

contributo CONAI assolto ove dovuto



Figura 97.162. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovraimposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-06.ods						codice cliente:							
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6									indirizzo di destinazione						
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10		31 mar 2009		123											
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12		causale del trasporto													
13															
14															
15		aspetto esteriore dei beni		n. colli											
16															
17		ordine		documento di trasporto		porto		trasporto a mezzo del							
18		numero	data	numero	data										
19		150	1 mar 2009	111	15 mar 2009										
20		spese di trasporto		spese di imballo		pagamento									
21						rimessa diretta 30 giorni d.f.									
22		articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA						
23		aaa	Merce Alfa	123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%						
24		bbb	Merce Bravo	234,00	5,00%		2,89	642,45	4%						
25		ccc	Merce Charlie	17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%						
26		ddd	Merce Delta	11,50			10,00	115,00	10%						
27		eee	Merce Eco	12,30		3,00%	11,50	137,21	20%						
28		fff	Merce Foxtrot	100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%						
29		ggg	Merce Golf	321,00		7,00%	2,00	597,06	20%						
30		hhh	Merce Hotel	23,00	3,00%		5,00	111,55	20%						
31		sconto sul totale:					5,00%	-108,11							
32		riepilogo IVA			totale spese non documentate										
33		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA			255,77							
34		4%	784,72	31,39	spese documentate escluse dalla base imponibile										
35		10%	295,30	29,53	interessi										
36		20%	974,21	194,85	cauzioni										
37		aliquota	imponibile	IVA	bolli										
38		4%			scadenza fattura		2 310,00		totale fattura						
39		10%			30 apr 2009										
40		20%													
41		impresa incaricata del trasporto					annotazioni								
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore					firma del destinatario								
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

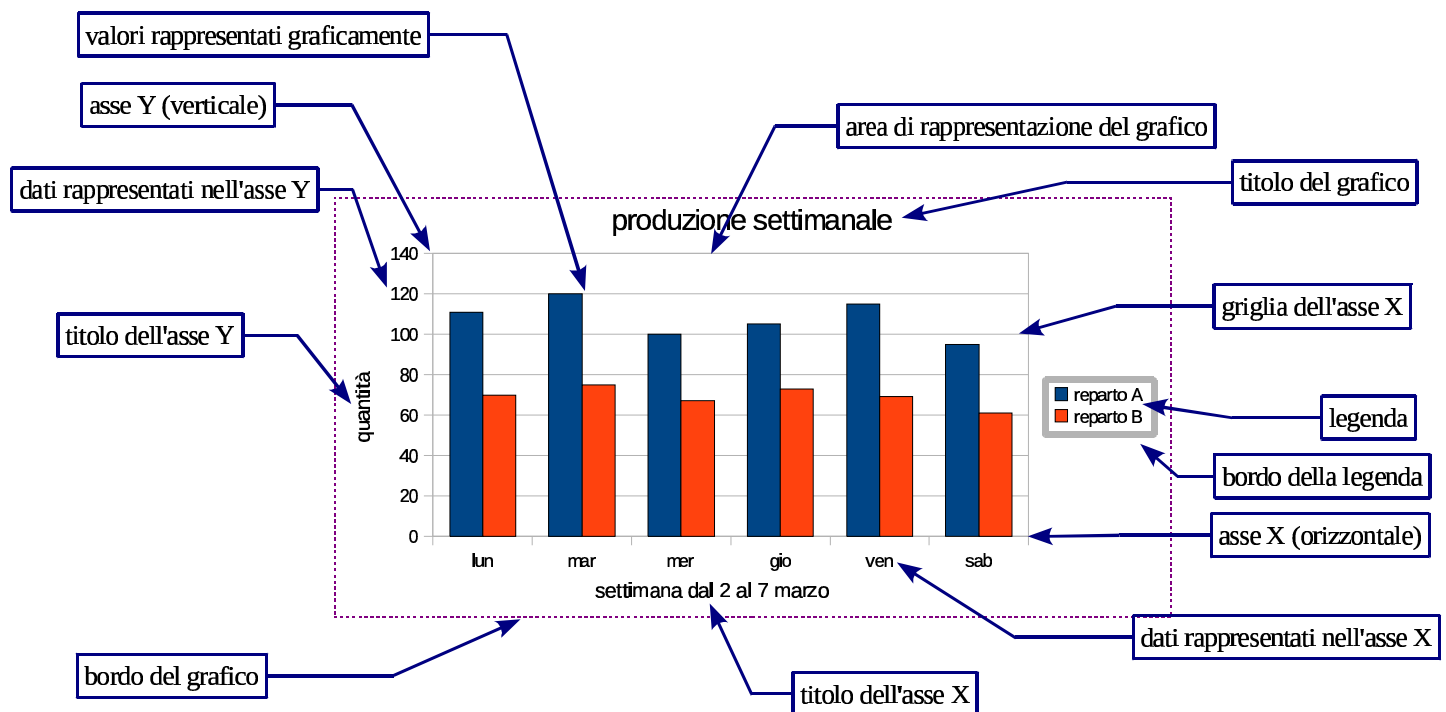
## 97.14 Grafici

Per rappresentare sinteticamente e in modo visivo i dati contenuti all'interno di tabelle, si usano generalmente dei grafici. Questi possono essere disegnati in vari modi; i tipi più comuni sono costituiti dai grafici lineari, a istogramma e a torta.

### 97.14.1 Componenti di un grafico comune

Il grafico che si produce con un foglio elettronico è suddivisibile generalmente in componenti, costituiti fondamentalmente da quelli che si possono vedere nella figura successiva.

Figura 97.163. Elementi che compongono un grafico tipico.



Per LibreOffice Calc, i componenti del grafico sono «oggetti», i quali sono tutti opzionali e possono avere degli attributi più o meno controllabili. Per esempio, nella figura si vede la legenda incorniciata da un bordo; questo bordo è facoltativo e potrebbe essere di spessore, colore e tratteggio differente.

## 97.14.2 Creazione di un grafico con LibreOffice Calc


Per creare un grafico si parte generalmente dalla selezione di un insieme di dati, organizzato in tabella, come nel caso dell'esempio successivo, dove si mettono a confronto le quantità prodotte di un certo bene, nell'arco di una certa settimana:

	A	B	C	D
1	<b>produzione</b>			
2	giorno	reparto A	reparto B	totale dei reparti
3	lun	111	70	181
4	mar	120	75	195
5	mer	100	67	167
6	gio	105	73	178
7	ven	115	69	184
8	sab	95	61	156
9	<b>totali</b>	<b>646</b>	<b>415</b>	<b>1061</b>

Creazione di un grafico con LibreOffice Calc [http://www.youtube.com/watch?v=\\_zvMZC1uWWg](http://www.youtube.com/watch?v=_zvMZC1uWWg)

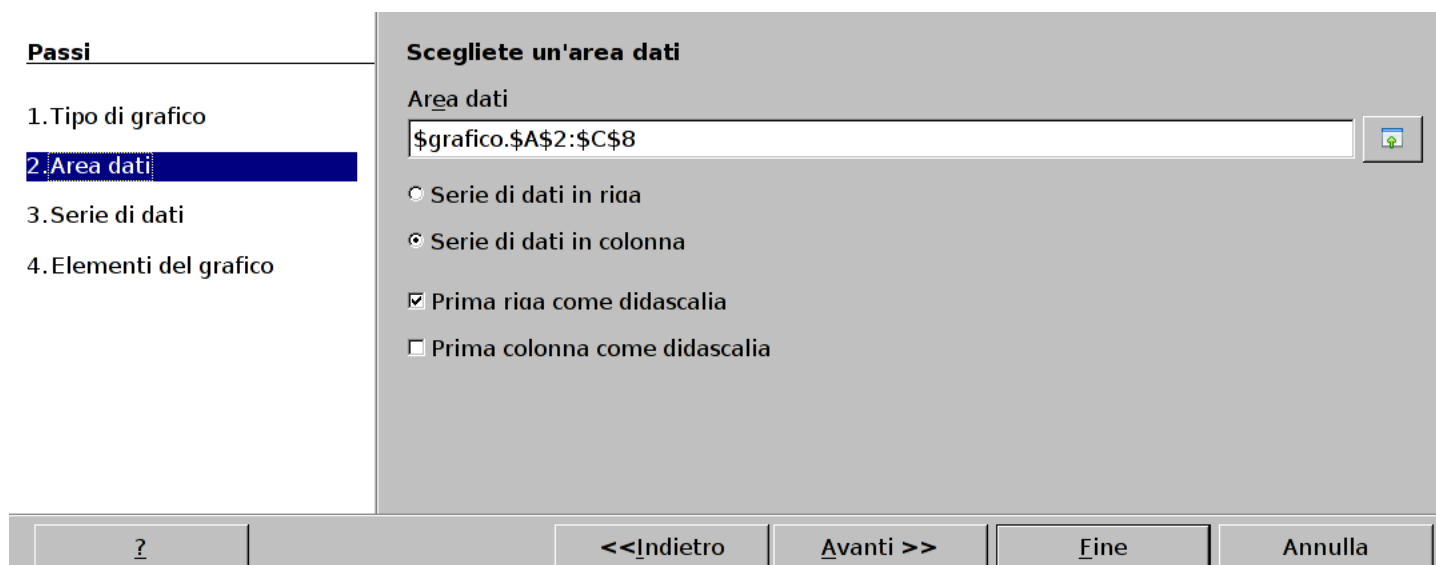
Per produrre il grafico si selezionano i dati che servono: non si tratta necessariamente di tutti i dati; in questo caso sono utili i dati dei due reparti, ma senza i totali. Si decide di selezionare la zona A2:C8, come si vede nella figura successiva.

	A	B	C	D
1	<b>produzione</b>			
2	giorno	reparto A	reparto B	totale dei reparti
3	lun	111	70	181
4	mar	120	75	195
5	mer	100	67	167
6	gio	105	73	178
7	ven	115	69	184
8	sab	95	61	156
9	totali	<b>646</b>	<b>415</b>	<b>1061</b>

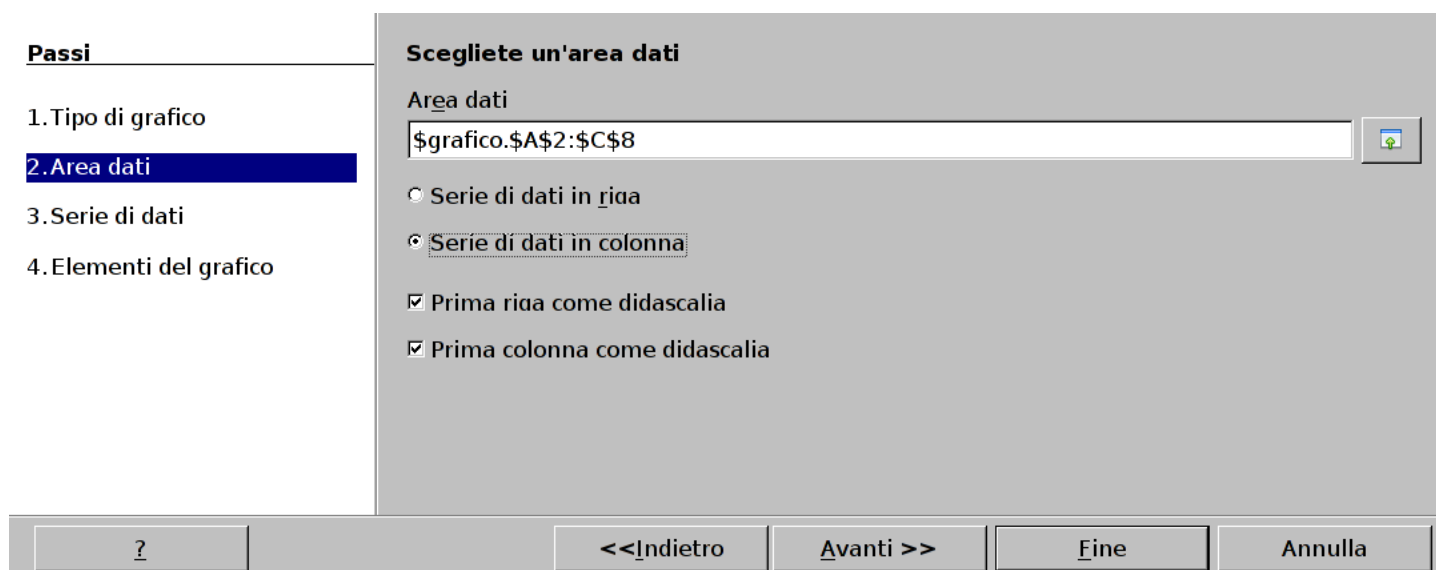
A questo punto si deve selezionare dal menù la voce *Inserisci, Grafico*, oppure si deve selezionare il bottone . Si ottiene una finestra per la definizione guidata delle caratteristiche del grafico.



La prima cosa da decidere è il tipo di grafico, come si vede nella figura appena apparsa. Nel caso dell'esempio, viene scelto il grafico più comune, a istogramma (precisamente a colonna). Si procede quindi con il bottone **AVANTI >>** e si passa alla fase successiva: la definizione dell'area dati.



In questa fase, se non è ancora stato fatto, è possibile passare al foglio di lavoro per selezionare la zona dei dati. Nella figura appare già la selezione fatta in precedenza e si può osservare che, in questo caso, la scheda (il foglio) è denominata proprio **'grafico'**. Ma oltre alla zona dei dati, occorre chiarire come questi sono orientati: per riga o per colonna. Inoltre, occorre chiarire se la prima riga o la prima colonna, o entrambe le cose, rappresentano delle didascalie per gli assi cartesiani. Nell'esempio, sia la prima riga, sia la prima colonna lo sono, pertanto occorre correggere le impostazioni:



Si continua sempre con il bottone **AVANTI >>** e si passa alla

## verifica delle serie di dati.

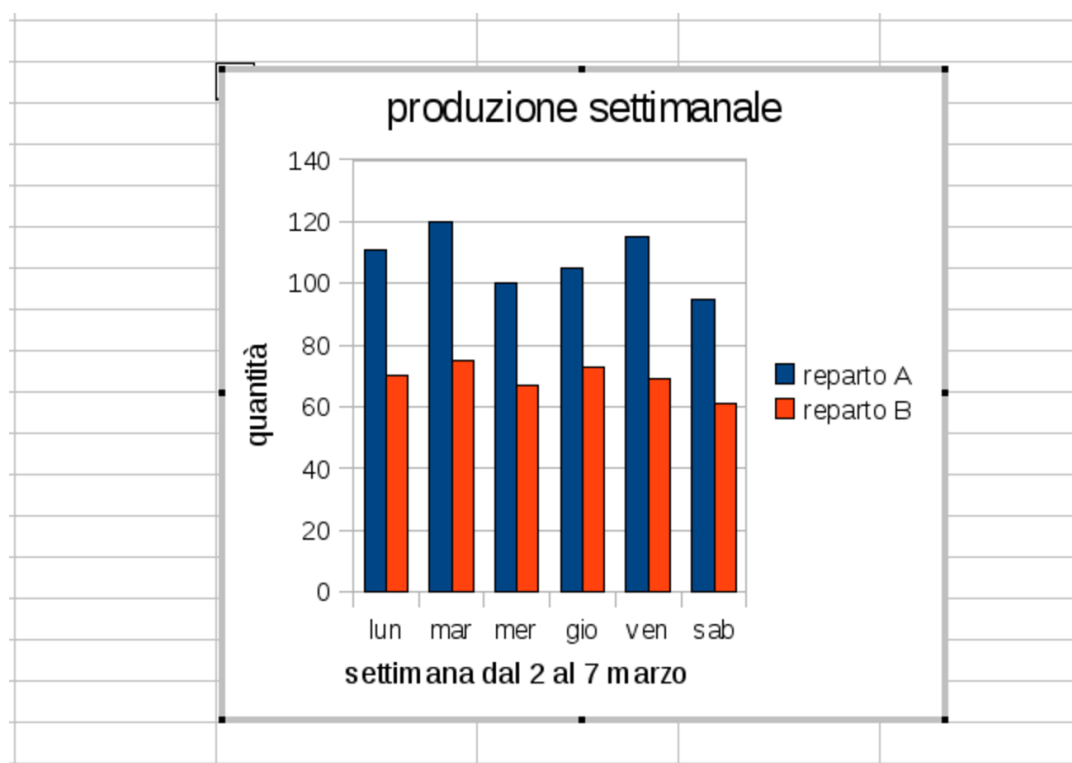
Passi	Intervallo dati personalizzato per ciascuna serie di dati	
1. Tipo di grafico	Serie di dati reparto A reparto B	Aree dati
2. Area dati		Nome \$grafico.\$B\$2 Valori Y \$grafico.\$B\$3:\$B\$8
<b>3. Serie di dati</b>	Aggiungi ▲ Rimuovi ▼	Area per Nome \$grafico.\$B\$2
4. Elementi del grafico		Categorie \$grafico.\$A\$3:\$A\$8
? <<Indietro Avanti >> Fine Annulla		

Nel grafico in corso di realizzazione, le serie di dati sono due, costituite dalle colonne che contengono i valori della produzione dei due reparti. Nella maschera che appare in questa fase, è possibile ritoccare eventualmente l'indicazione di dove si trovano i titoli della serie di valori e di dove si trovano i valori veri e propri delle serie stesse. Si prosegue sempre con il bottone **AVANTI >>** e si passa alla definizione degli elementi aggiuntivi del grafico: la figura successiva mostra la maschera già compilata con un titolo principale e i titoli dei due assi:

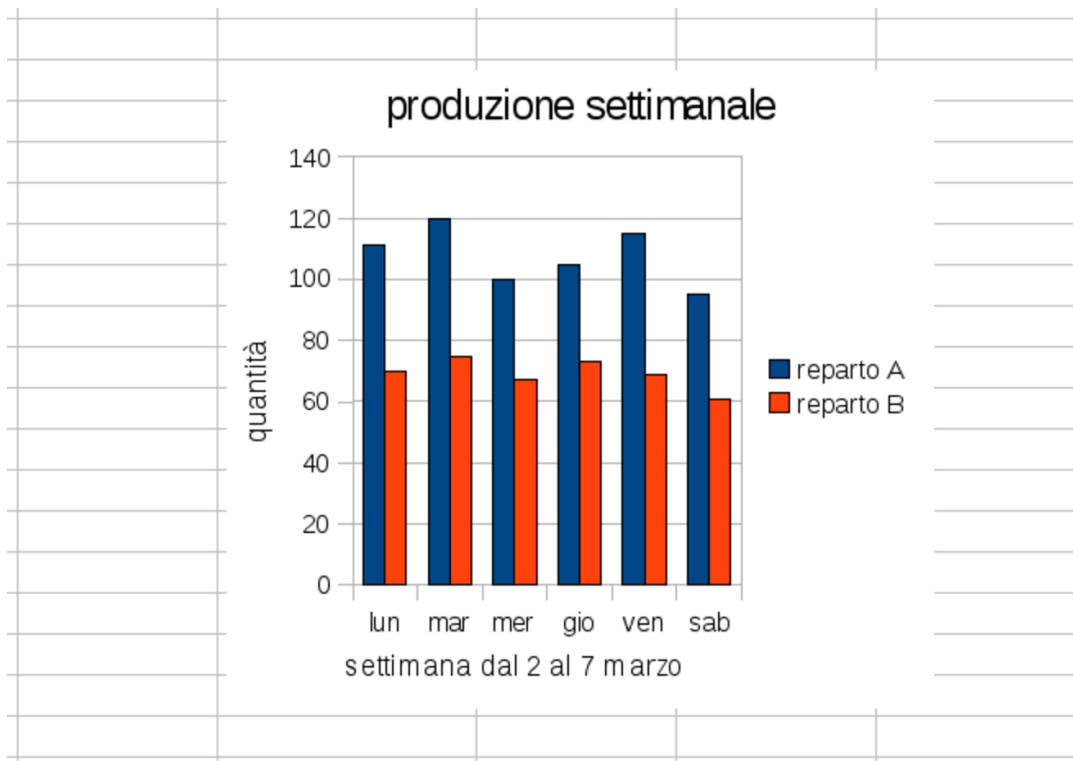
Passi	Scegliete le impostazioni dei titoli, legenda e griglia	
1. Tipo di grafico	Titolo	produzione settimanale
2. Area dati	Sottotitolo	
3. Serie di dati	Asse X	settimana dal 2 al 7 marzo
<b>4. Elementi del grafico</b>	Asse Y	quantità
	Asse Z	
	Mostra le griglie	
	<input type="checkbox"/> Asse X	<input checked="" type="checkbox"/> Asse Y <input type="checkbox"/> Asse Z
	<input checked="" type="checkbox"/> Mostra legenda <input type="radio"/> A sinistra <input type="radio"/> A destra <input type="radio"/> In Alto <input type="radio"/> In basso	
? <<Indietro Avanti >> Fine Annulla		

Come si vede, da questa maschera è possibile controllare la presenza e la collocazione della legenda (ciò che spiega come attribuire il disegno alle serie di valori); inoltre si può controllare la presenza di una griglia, che può essere assente del tutto, oppure può essere composta soltanto da linee orizzontali o verticali. Si conclude con il bottone **FINE**. Il grafico descritto qui è lo stesso usato all'inizio del capitolo per descrivere ciò che compone questi oggetti.

Una volta confermato il procedimento di creazione del grafico, questo si piazza sulla scheda (il foglio) su cui ci si trovava inizialmente, in una posizione non meglio specificata dell'area di lavoro visibile. Si passa quindi a una fase di aggiustamento che può essere svolta solo successivamente alla creazione. La figura mostra il grafico appena creato:

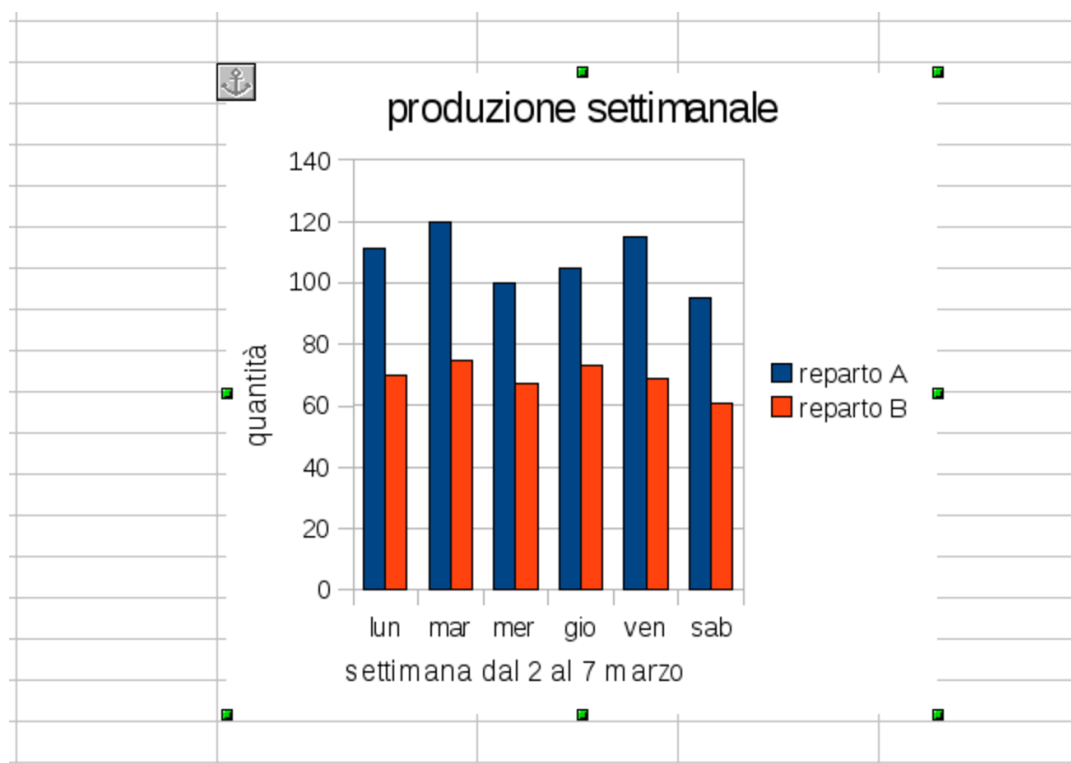


Di norma si fa un clic con il puntatore del mouse in una posizione esterna al grafico, sul foglio di lavoro, e il grafico si «fonde» sopra il foglio stesso:

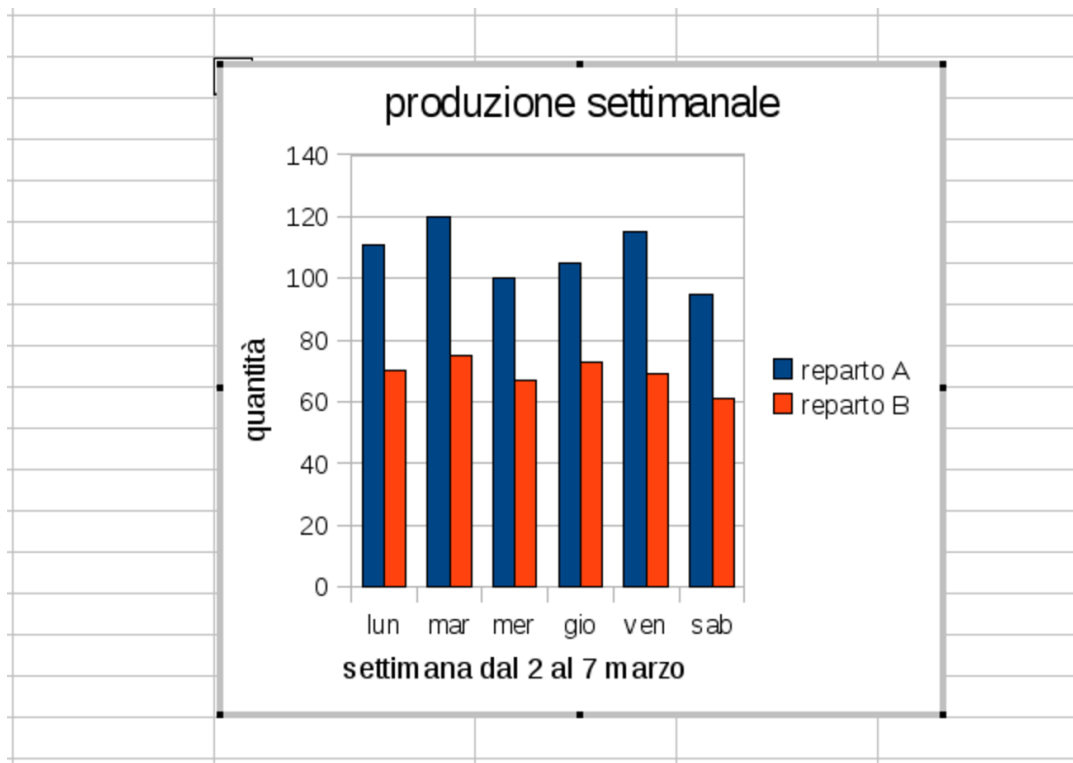


Se ciò che si vuole è spostare il grafico o adattarne le dimensioni, occorre selezionarlo, per poterlo trattare come se fosse una figura. Per fare questo occorre un clic sulla superficie del grafico. Si può osservare che gli angoli della sua superficie appaiono evidenziati in modo diverso rispetto allo stato in cui si trovava subito dopo la sua creazione:

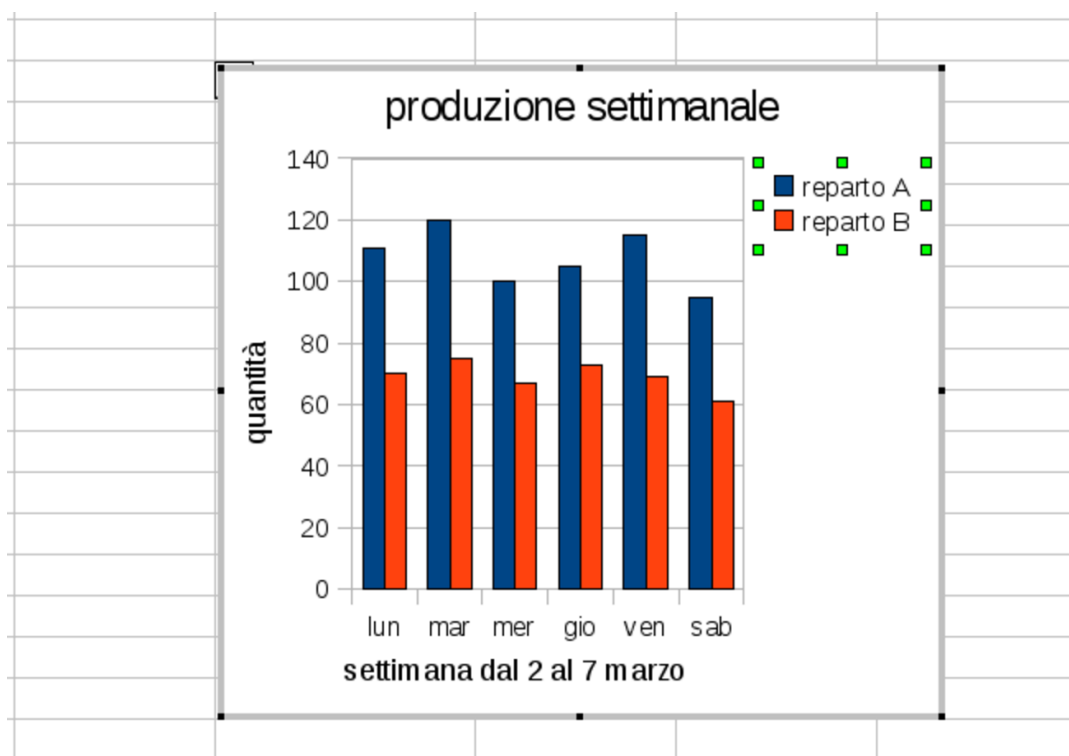




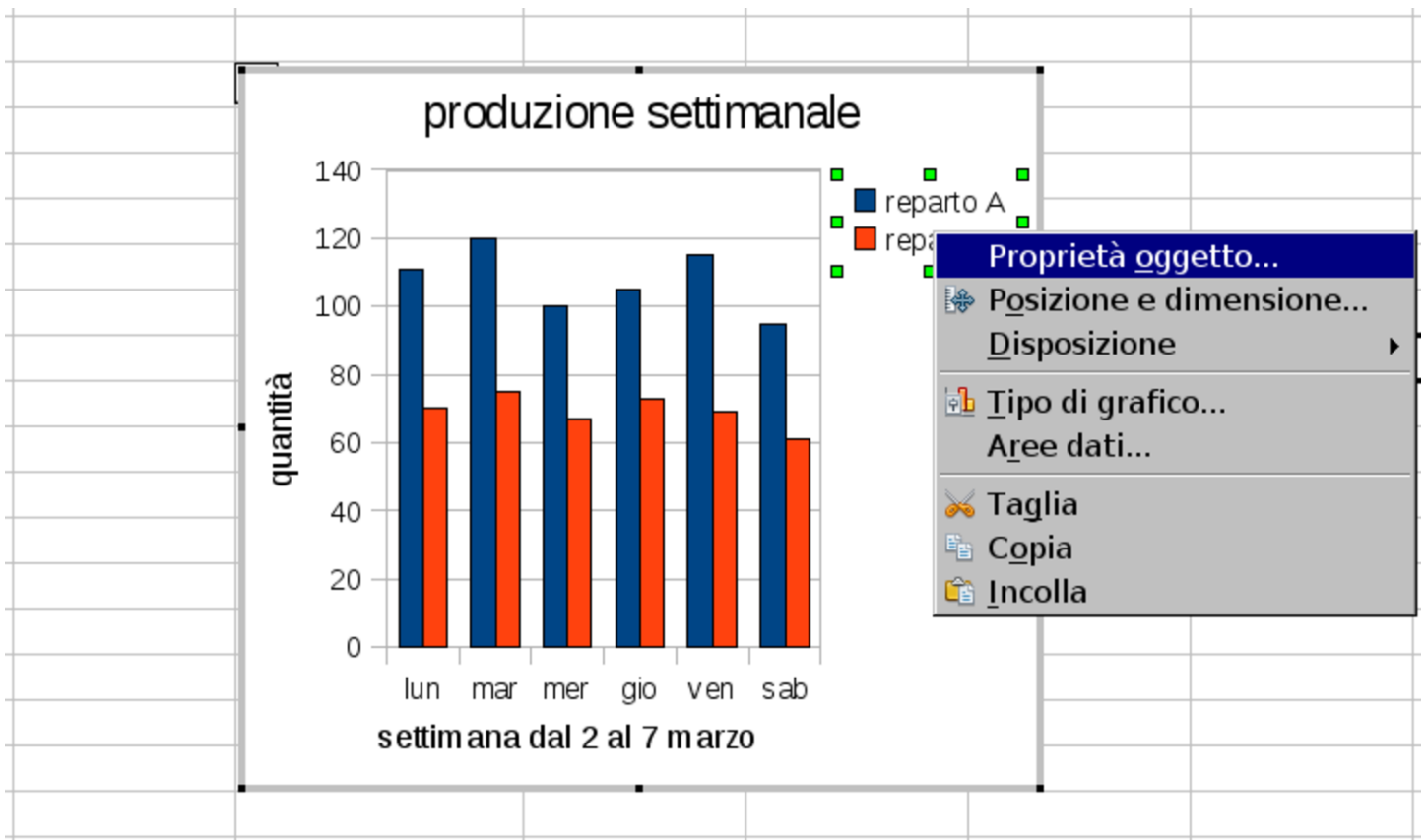
Pertanto, per spostare o ridimensionare l'immagine di un grafico, occorre prima selezionarlo nel modo che appare nella figura precedente, ma per intervenire nuovamente nelle sue componenti, occorre invece selezionarlo con un clic doppio: si ottiene di nuovo il grafico nello stato in cui si trovava appena creato.



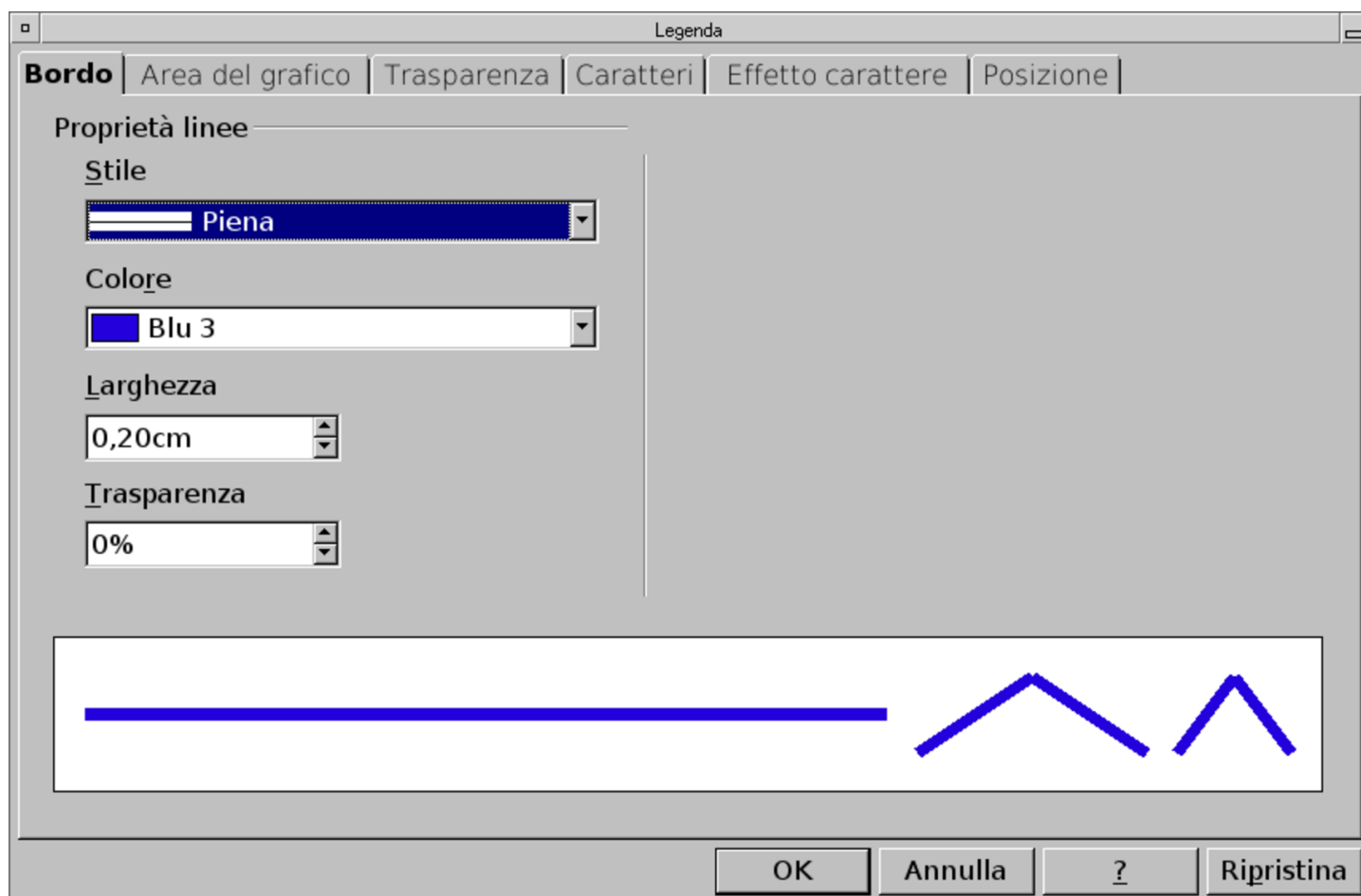
Quando il grafico è in questa modalità operativa, è possibile selezionare un componente interno, per spostarlo, deformarlo, o per modificarne le caratteristiche. Nella figura successiva si vede la selezione della didascalia, che viene spostata rispetto alla sua collocazione originaria:



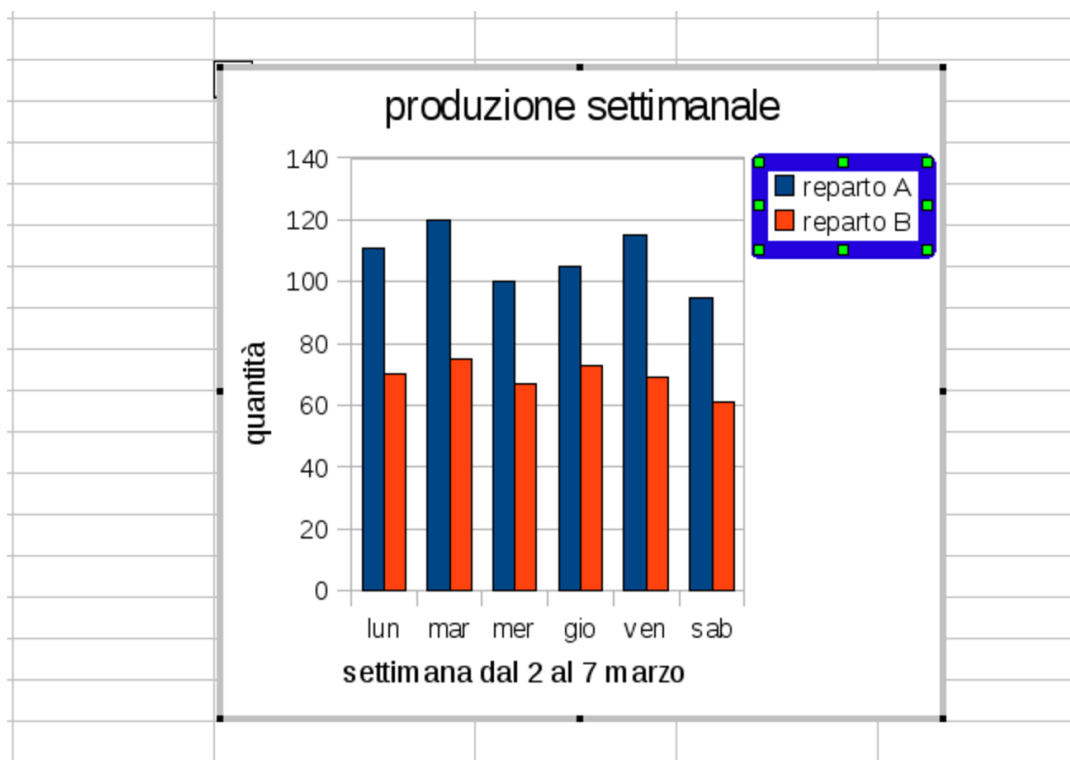
Facendo un clic con il tasto destro del mouse, sopra il componente del grafico che si desidera modificare, si ottiene un menù a tendina, come si vede nella figura successiva, dove si sta intervenendo sempre sulla didascalia:



Selezionando la voce *Proprietà oggetto*, si ottiene una finestra con un insieme di maschere contenenti opzioni legate all'oggetto del grafico (in alternativa, dal menù generale, si accede alla stessa funzione da *Formato, Proprietà oggetto*). Qui si vede l'aggiunta di un bordo di colore blu:



Ecco il risultato:



### 97.14.3 Organizzazione dei dati: per riga o per colonna



Durante la creazione guidata di un grafico, una cosa molto importante da definire è il tipo di organizzazione dei dati: per riga o per colonna. A volte il programma è in grado di determinarlo correttamente in modo automatico, altre volte invece ciò non avviene. Si osservi l'esempio iniziale, sviluppato in due modi: prima per colonna, poi per riga. I dati rappresentati sono gli stessi.

Figura 97.179. Gli stessi dati, a sinistra organizzati per colonna; a destra organizzati per riga.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	produzione					produzione							
2	giorno	reparto A	reparto B	totale dei reparti		giorno	lun	mar	mer	gio	ven	sab	
3	lun	111	70	181		reparto A	111	120	100	105	115	95	646
4	mar	120	75	195		reparto B	70	75	67	73	69	61	415
5	mer	100	67	167		totale dei reparti	181	195	167	178	184	156	1061
6	gio	105	73	178									
7	ven	115	69	184									
8	sab	95	61	156									
9	totali	<b>646</b>	<b>415</b>	<b>1061</b>									

### 97.14.4 Area dei dati discontinua



L'area dei dati, necessaria a costruire un grafico, può essere discontinua, purché complessivamente componga un insieme di dati omogeneo e compatibile con la costruzione del grafico stesso. Per assurdo, si propone lo stesso esempio già visto in precedenza nel capitolo, ma elaborato in modo fantasioso:

	A	B	C	D	E	F
1	giorno	produzione				reparto B
2	lun					70
3	mar				reparto A	75
4	mer		totale dei reparti		111	67
5	gio		181		120	73
6	ven		195		100	69
7	sab		167		105	61
8	totali		178		115	<b>415</b>
9			184		95	
10			156		<b>646</b>	
11			<b>1061</b>			

Prima di richiedere la creazione guidata del grafico, vanno selezionate le zone dell'area dati, le quali, essendo discontinue, vanno evidenziate con l'aiuto del tasto [Ctrl]:

	A	B	C	D	E	F
1	giorno	produzione				reparto B
2	lun					70
3	mar				reparto A	75
4	mer		totale dei reparti		111	67
5	gio		181		120	73
6	ven		195		100	69
7	sab		167		105	61
8	totali		178		115	<b>415</b>
9			184		95	
10			156		<b>646</b>	
11			<b>1061</b>			

Ecco quindi cosa appare quando è il momento di precisare l'area dati:

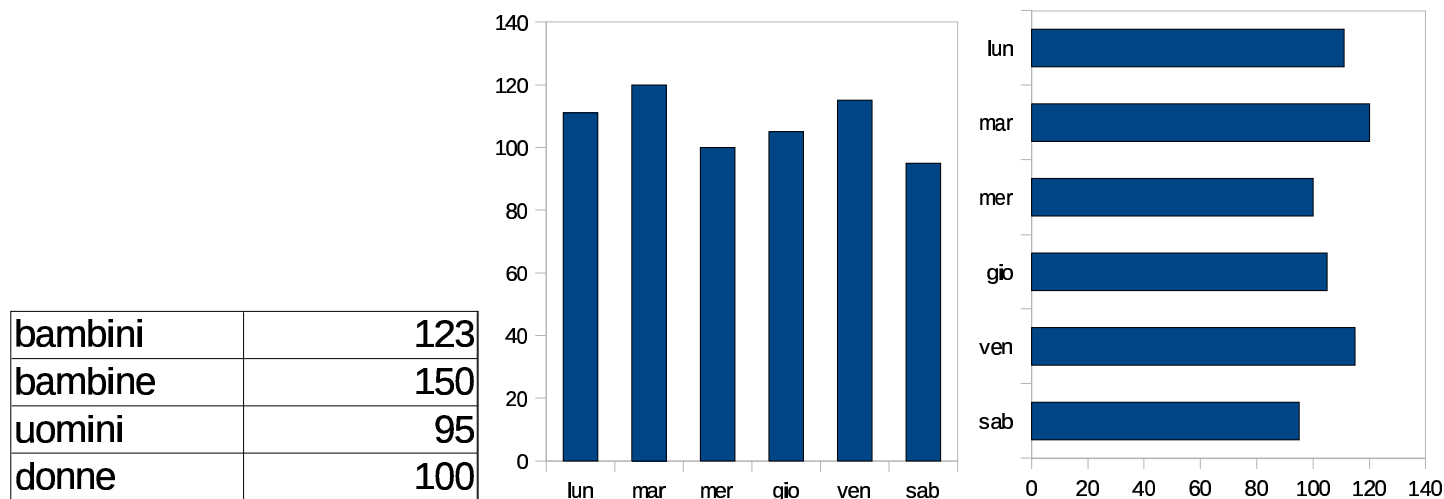
Passi	Scegliete un'area dati
1. Tipo di grafico	Area dati \$grafico2.\$A\$1:\$A\$7;\$grafico2.\$E\$3:\$E\$9;\$grafico2.\$F\$1:\$F\$7
<b>2. Area dati</b>	<input type="radio"/> Serie di dati in riga <input checked="" type="radio"/> Serie di dati in colonna <input checked="" type="checkbox"/> Prima riga come didascalia <input checked="" type="checkbox"/> Prima colonna come didascalia
3. Serie di dati	
4. Elementi del grafico	

? <<Indietro Avanti >> Fine Annulla

## 97.14.5 Grafici a istogramma

«

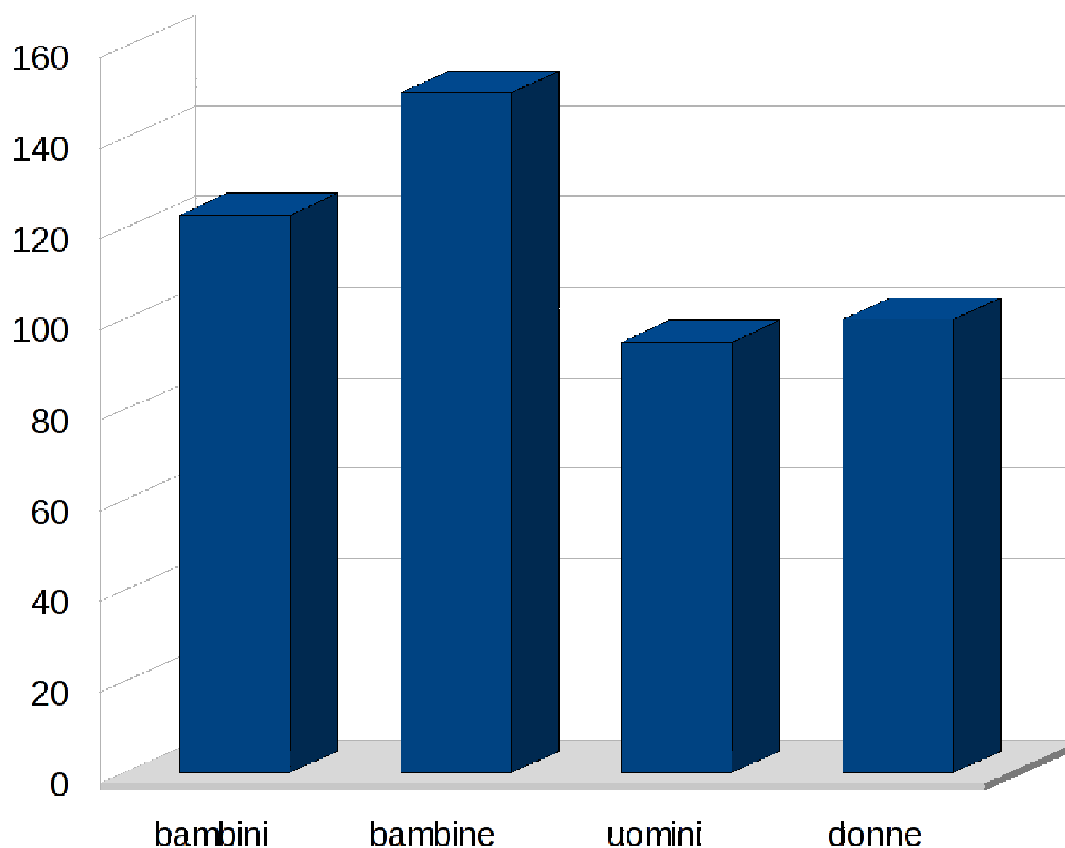
Il grafico a istogramma (o a colonna, o a barre), permette di rappresentare dei valori numerici attraverso delle barre, verticali od orizzontali, quando nell'asse  $x$ , i dati possono essere di qualunque tipo, anche non numerico, e non hanno necessariamente un ordine o una sequenza ben precisa.



I grafici a istogramma vengono rappresentati preferibilmente a colonna (barre verticali) e spesso in forma tridimensionale, cosa che non aggiunge in sé alcuna informazione, ma crea semplicemente un effetto grafico più piacevole, dando l'illusione di una cosa più

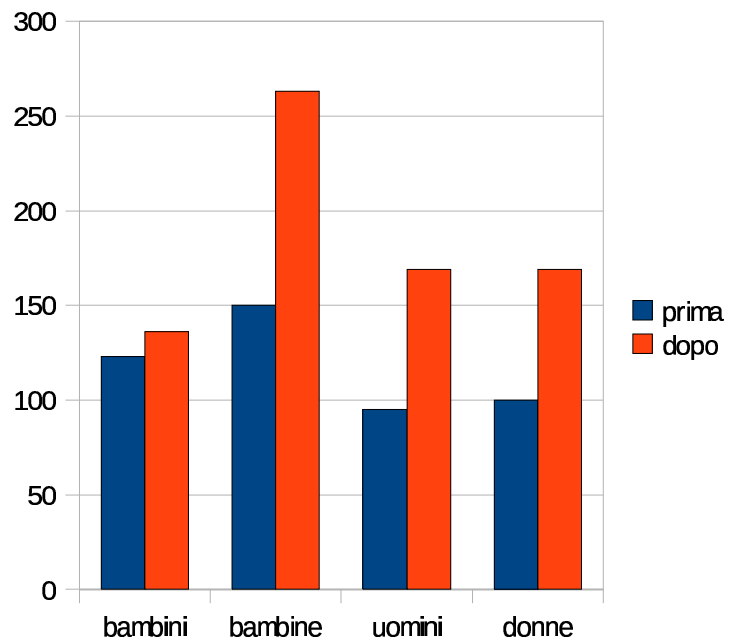


importante.



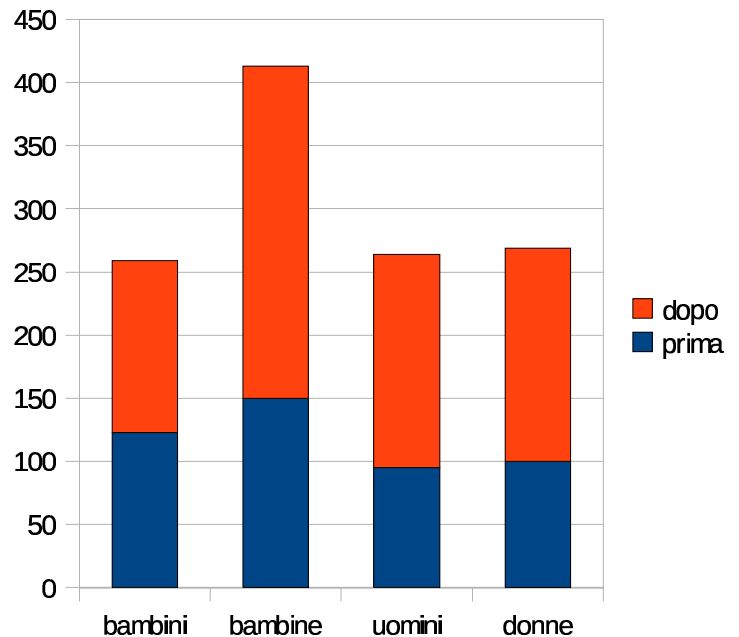
Quando le serie di valori sono più di una, si pone la questione di come abbinare tali valori. Se i valori sono da confrontare, il grafico deve mettere più colonne affiancate per ogni dato dell'asse  $x$  (di norma quello orizzontale), in modo da poterne percepire la differenza. Va osservato che in presenza di più serie di valori, diventa necessario fare apparire una didascalia, in modo da poterli distinguere e qualificare.

	prima	dopo
bambini	123	136
bambine	150	263
uomini	95	169
donne	100	169



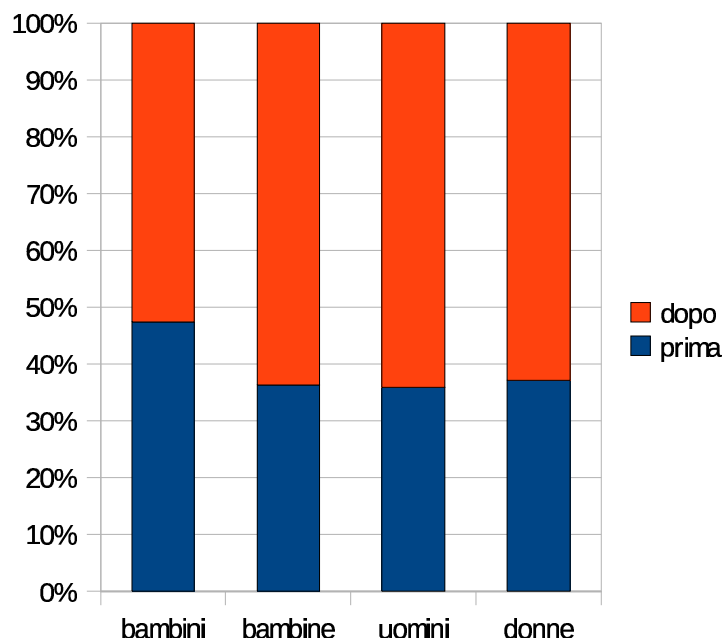
Più serie di valori possono servire per distinguere le componenti di una somma di valori. In tal caso, la rappresentazione a istogramma può essere convenientemente a pila, ovvero a barre unite assieme:

	prima	dopo
bambini	123	136
bambine	150	263
uomini	95	169
donne	100	169



Infine, quando si addice la rappresentazione a pila, può darsi che non interessi sapere il valore complessivo assoluto, ma la percentuale delle varie componenti rispetto al totale. In questo caso, le barre impilate hanno sempre la stessa altezza, mentre si evidenzia il rapporto tra i componenti all'interno di ciascuna pila:

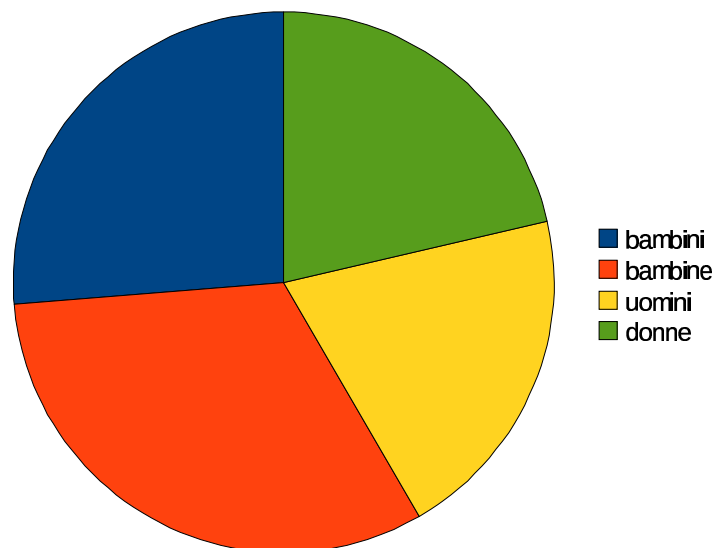
	prima	dopo
bambini	123	136
bambine	150	263
uomini	95	169
donne	100	169



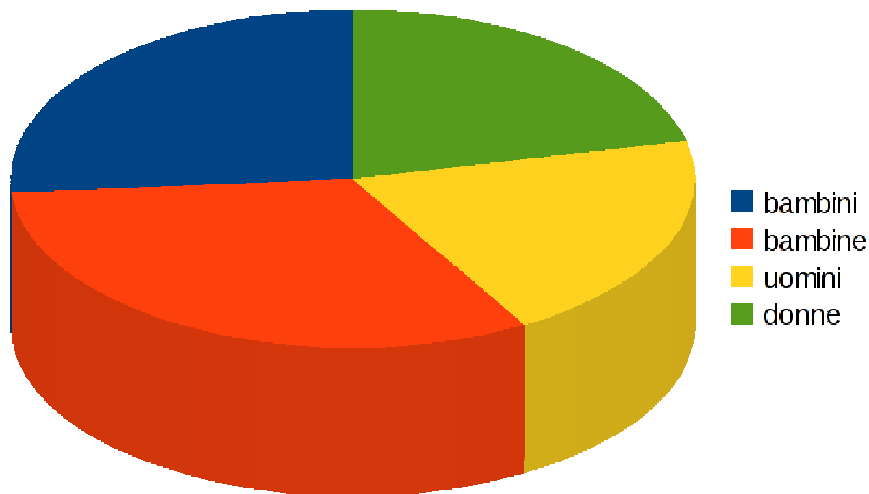
### 97.14.6 Grafici a torta

I diagrammi a torta, o aerogrammi, consentono di rappresentare **una sola serie di valori**, in forma graficamente percentuale. Pertanto, se si indicano più serie di valori, il risultato è che le serie successive alla prima vengono semplicemente ignorate.

bambini	123
bambine	150
uomini	95
donne	100



Anche la torta può essere rappresentata in forma tridimensionale, per aumentarne l'effetto grafico, ma sempre senza aggiungere informazioni alla rappresentazione:



Per rappresentare i valori, a fianco di ogni fetta, occorre intervenire espressamente, dopo la creazione del grafico, attraverso la voce *Proprietà oggetto*:

Bordo | Area del grafico | Trasparenza | Caratteri | Effetto carattere | **Didascalia dati** | Opzioni

Mostra il valore come numero  
Formato numero...

Mostra il valore come percentuale  
Formato percentuale

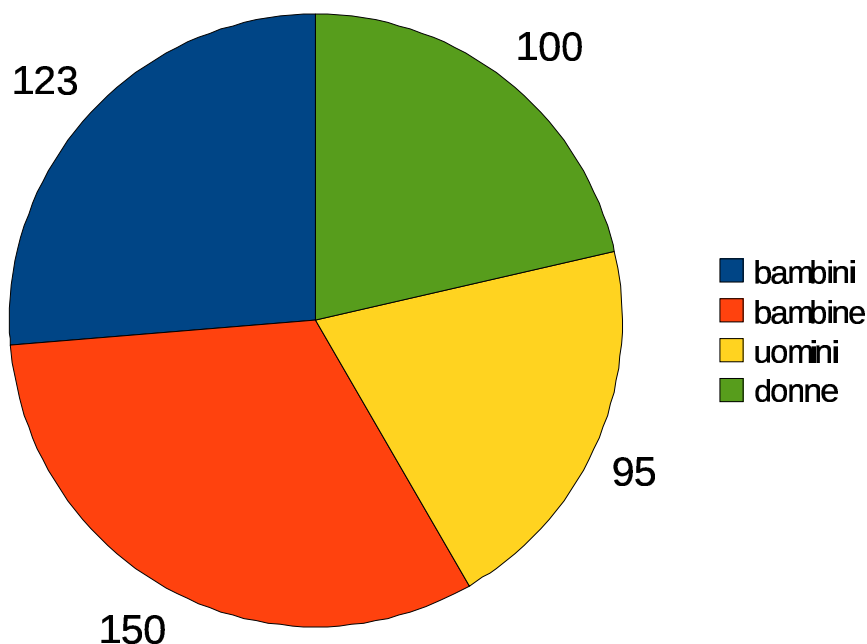
Mostra categoria

Mostra chiave della legenda

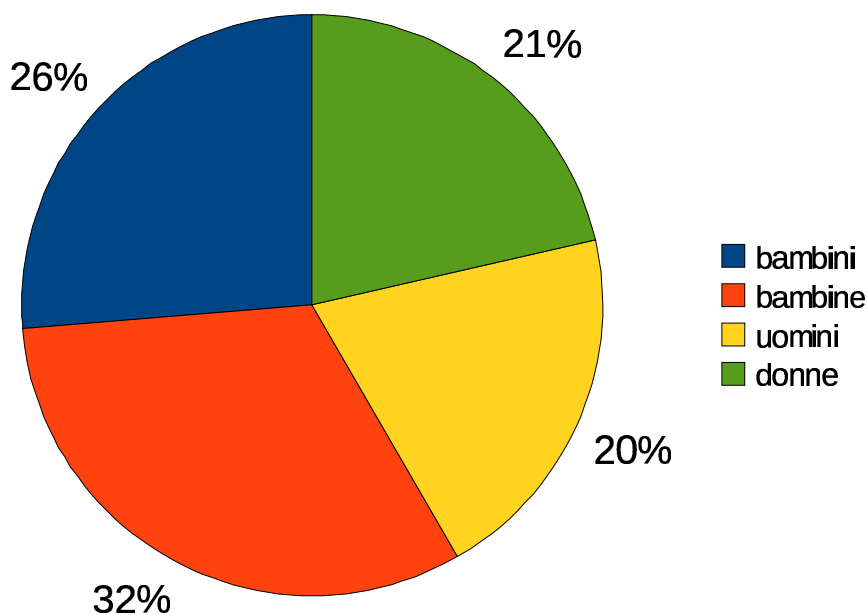
Separatore: Spazio

Disposizione: Miglior adattamento

OK | Annulla | ? | Ripristina



Naturalmente, con i grafici a torta, i valori si esprimono bene anche in forma percentuale, intervenendo nello stesso modo già descritto:



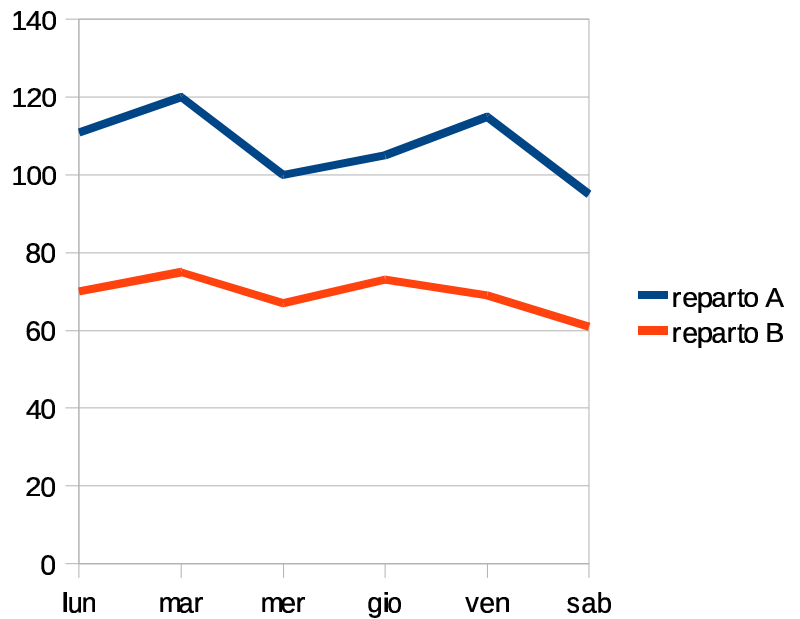
### 97.14.7 Grafici lineari

I grafici lineari si prestano alla rappresentazione di valori abbinati a dati nell'asse  $x$  che si trovano in un certo ordine, secondo una progressione uniforme. Per esempio, l'asse  $x$  potrebbe rappresentare dei valori temporali, progressivi, a intervalli regolari (giorni,



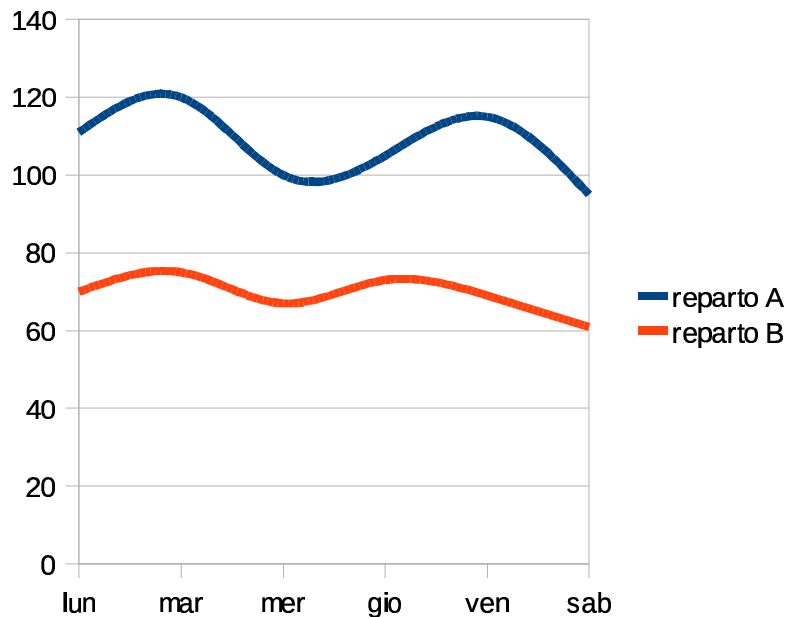
settimane, mesi, anni, ecc.). Se i dati dell'asse  $x$  non hanno queste caratteristiche, il grafico lineare non offre delle informazioni utili.

produzione			
giorno	reparto A	reparto B	totale dei reparti
lun	111	70	181
mar	120	75	195
mer	100	67	167
gio	105	73	178
ven	115	69	184
sab	95	61	156
<b>totali</b>	<b>646</b>	<b>415</b>	<b>1061</b>



Il grafico lineare tipico, si ottiene collegando i punti attraverso dei segmenti, ma potrebbe essere più adatta una curva che interpola questi punti, smussando gli angoli:

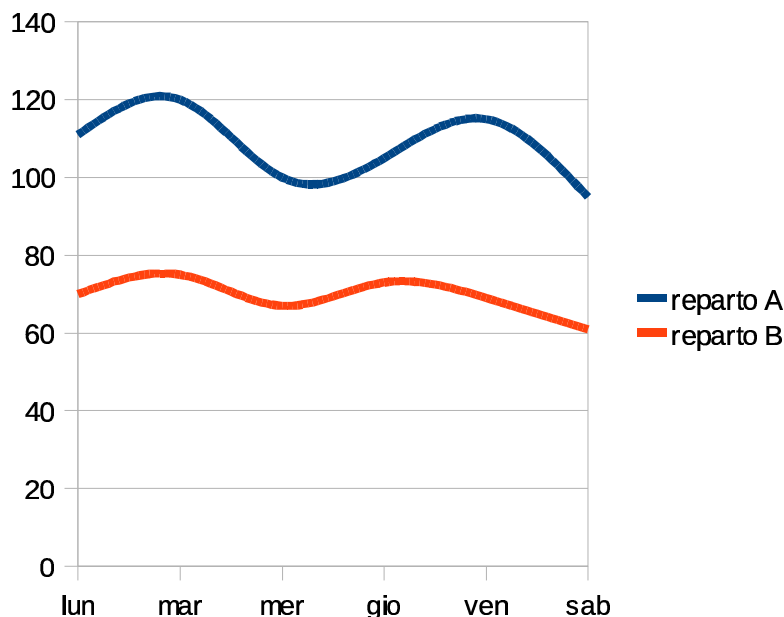
produzione			
giorno	reparto A	reparto B	totale dei reparti
lun	111	70	181
mar	120	75	195
mer	100	67	167
gio	105	73	178
ven	115	69	184
sab	95	61	156
<b>totali</b>	<b>646</b>	<b>415</b>	<b>1061</b>



## 97.14.8 Grafici XY

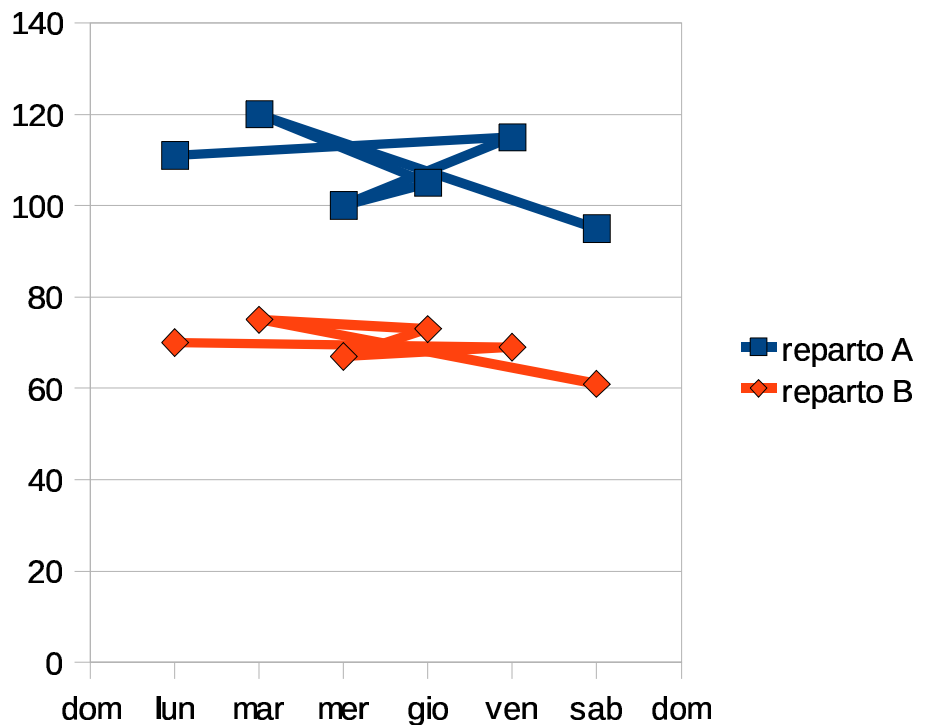
Quando si vuole produrre un grafico lineare, per il quale i dati dell'asse  $x$  sono numerici, ma non sono già organizzati a intervalli regolari, conviene utilizzare il grafico «XY», per il quale i dati dell'asse  $x$  possono anche essere riordinati in modo automatico.

produzione			
giorno	reparto A	reparto B	totale dei reparti
lun	111	70	181
mar	120	75	195
mer	100	67	167
gio	105	73	178
ven	115	69	184
sab	95	61	156
<b>totali</b>	<b>646</b>	<b>415</b>	<b>1061</b>



La figura precedente mostra un grafico XY, ottenuto partendo dalla selezione dei dati visibili sulla sinistra, dove però la prima riga si usa per la didascalia, ma la prima colonna no, perché fornisce i dati per scandire l'asse  $x$ : pur appearing semplicemente dei giorni della settimana, si tratta invece di date vere e proprie, ovvero di informazioni numeriche. Si può osservare, nella figura successiva, che se si cambia l'ordine delle righe, il grafico mostra gli elementi dell'asse  $x$  nello stesso ordine, ma collega i punti secondo la sequenza della serie dei dati:

giorno	reparto A	reparto B
lun	111	70
ven	115	69
mer	100	67
gio	105	73
mar	120	75
sab	95	61



Per evitare questo, occorre richiedere espressamente il riordino dei dati dell'asse  $x$ :

**Passi**

1. Tipo di grafico
2. Area dati
3. Serie di dati
4. Elementi del grafico

**Selezionate un tipo di grafico**

- Colonna
- Barra
- Torta
- Area del grafico
- Linea
- XY (Dispersione)
- Rete
- Azioni
- Colonna e linea

Punti e linee

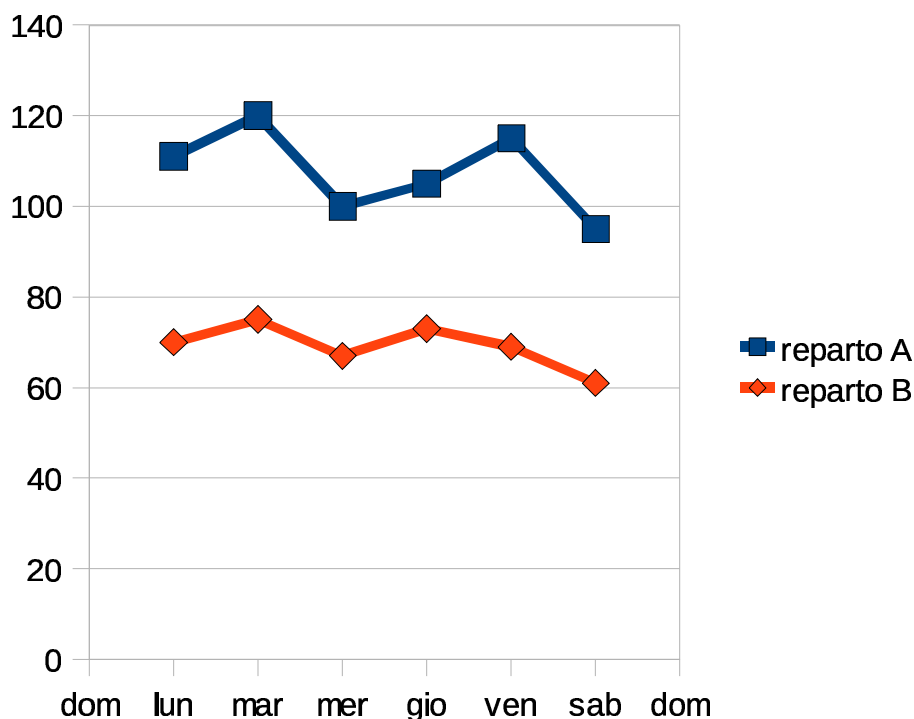
Linee smorzate
 Proprietà...

Ordina secondo i valori X

? 
<<Indietro 
Avanti >> 
Fine 
Annulla

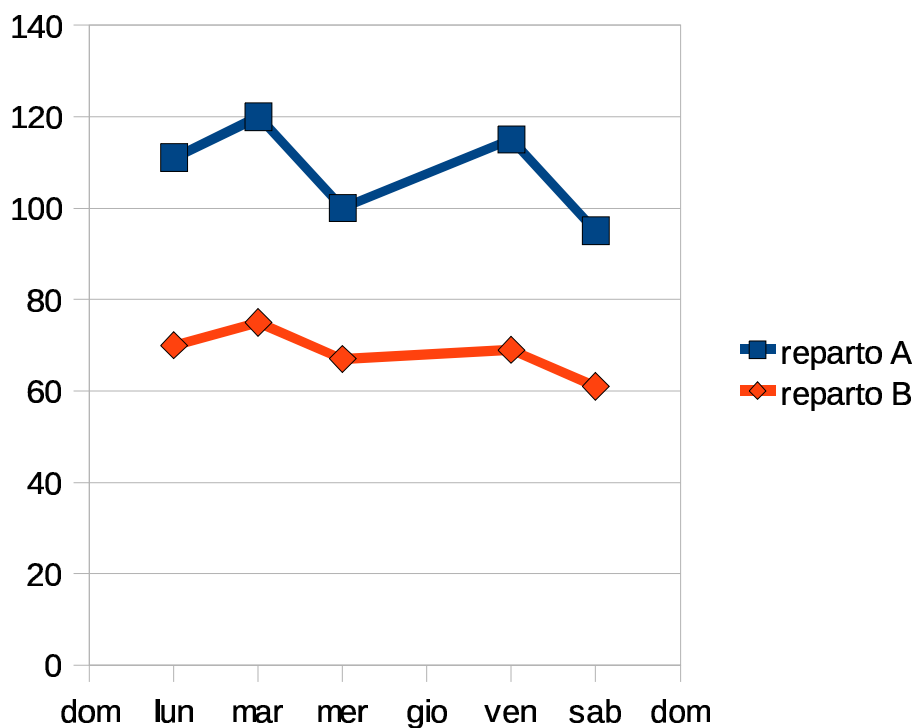


giorno	reparto A	reparto B
lun	111	70
ven	115	69
mer	100	67
gio	105	73
mar	120	75
sab	95	61



Nella figura successiva si può vedere che se i valori dell'asse  $x$  non sono equidistanti, l'asse viene rappresentato in modo proporzionalmente corretto. Nei dati manca il giovedì, ma questo è comunque previsto nell'asse  $x$ .

giorno	reparto A	reparto B
lun	111	70
mar	120	75
mer	100	67
ven	115	69
sab	95	61



## 97.15 Ripartizione

«

Si presenta frequentemente il problema della ripartizione di una spesa, secondo una suddivisione già esistente di un altro valore, il quale però non assume la forma di percentuale. Per esempio, una certa spesa può dover essere ripartita in base ai millesimi tra i condomini, ma non è detto che i condomini coinvolti siano tutti.

Per ripartire un valore, lo si divide per la somma dei valori che definiscono le proporzioni di ripartizione, per poi moltiplicare il risultato di questa divisione per gli stessi valori.

### 97.15.1 Esercizio

«

Si realizzi uno schema come quello successivo, nel quale si annotano i millesimi di competenza delle scale comuni e dell'illuminazione delle parti comuni, di un piccolo condominio, per poi procedere alla suddivisione delle spese di pulizia scale e di illuminazione.

	A	B	C	D	E	F
1		Scale interne	Illuminazione parti comuni		ripartizione spese di pulizia scale	ripartizione spese di illuminazione
2	Tizio	200	150		€ 250,00	€ 352,50
3	Caio	50	100		€ 62,50	€ 235,00
4	Sempronio	200	150		€ 250,00	€ 352,50
5	Mevio	200	150		€ 250,00	€ 352,50
6	Filano	50	100		€ 62,50	€ 235,00
7	Martino	50	100		€ 62,50	€ 235,00
8	Calpurnio	250	250		€ 312,50	€ 587,50
9		1000	1000		€ 1.250,00	€ 2.350,00

Nello schema, i valori della zona E2:F8 vanno calcolati partendo dalle spese totali annotate nelle celle E9 e F9.

## 97.15.2 Esercizio

Si estenda lo schema dell'esercizio precedente, per ripartire una spesa che riguarda la gestione delle scale, ma soltanto per gli inquilini Tizio, Caio e Sempronio.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Scale interne	Illuminazione parti comuni		ripartizione spese di pulizia scale	ripartizione spese di illuminazione	Spese per le piante di Tizio, Caio e Sempronio
2	Tizio	200	150		€ 250,00	€ 352,50	€ 111,11
3	Caio	50	100		€ 62,50	€ 235,00	€ 27,78
4	Sempronio	200	150		€ 250,00	€ 352,50	€ 111,11
5	Mevio	200	150		€ 250,00	€ 352,50	
6	Filano	50	100		€ 62,50	€ 235,00	
7	Martino	50	100		€ 62,50	€ 235,00	
8	Calpurnio	250	250		€ 312,50	€ 587,50	
9		1000	1000		€ 1.250,00	€ 2.350,00	€ 250,00

## 97.15.3 Esercizio: ripartizione delle spese non documentate

Nella compilazione di una fattura ci si può imbattere in spese da addebitare, (come quelle per il trasporto e per gli imballaggi a perdere), soggette all'imposizione dell'IVA. Tuttavia, l'aliquota da applicare a tali spese dipende da quella usata nel resto della fattura, ma in presenza di più aliquote, occorre procedere a una ripartizione delle spese stesse.

Pertanto, il calcolo dell'IVA sulle spese non documentate richiede la suddivisione delle spese nella stessa proporzione degli imponibili relativi a quella porzione della fattura che costituisce la cosiddetta «operazione principale». Una volta suddivise le spese nella stessa proporzione, si applicano le varie aliquote IVA e ciò che si ottiene va sommato assieme per determinare l'IVA complessiva.

Si realizzi uno schema come quello successivo, dove i valori che appaiono nella zona C4:E6 sono calcolati, sulla base del resto delle informazioni esistenti.

	A	B	C	D	E
1	aliquote	operazione principale		spese non documentate	
2				€ 530,00	
3		imponibile	IVA	imponibile	IVA
4	4%	€ 1.200,00	€ 48,00	€ 73,95	€ 2,96
5	10%	€ 2.400,00	€ 240,00	€ 147,91	€ 14,80
6	20%	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 308,14	€ 61,63

#### 97.15.4 Verifica



Si riapra il file ‘fattura-06.ods’ creato nell’esercitazione [97.13.8](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-07.ods’.

Il file ‘fattura-07.ods’ va modificato inserendo i dati evidenziati da delle frecce sovrainposte sulla figura (ma le frecce non vanno disegnate). In modo particolare: vanno aggiunte le spese di trasporto e di imballaggio, non documentate; va calcolato il totale delle spese non documentate nella cella I32; vanno ripartite le spese non documentate in base agli imponibili già esistenti, utilizzando per questo la zona C38:C40; va calcolata l’IVA sulle spese non documentate ripartite, nella zona D38:D40; va sommata tutta l’IVA nella cella I33.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un’altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l’intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.203. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche.

fattura-07.ods

codice cliente:   
  
 CF o PI:   
  
Indirizzo di destinazione

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	

ordine		documento di trasporto		porto		trasporto a mezzo del	
numero	data	numero	data				
150	1 mar 2009	11	15 mar 2009				
spese di trasporto		spese di imballo		pagamento			
200,00		100,00		rimessa diretta 30 giorni d.f.			
articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
aaa	Merce Alfa	123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%
bbb	Merce Bravo	234,00	5,00%		2,89	642,45	4%
ccc	Merce Charlie	17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%
ddd	Merce Delta	11,50			10,00	115,00	10%
eee	Merce Eco	12,30		3,00%	11,50	137,21	20%
fff	Merce Foxtrot	100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%
ggg	Merce Golf	321,00		7,00%	2,00	597,06	20%
hhh	Merce Hotel	23,00	3,00%		5,00	111,55	20%
			sconto sul totale:		5,00%	-108,11	
riepilogo IVA			totale spese non documentate		300,00		
aliquota	imponibile	IVA	totale IVA		293,14		
4%	784,72	31,39	spese documentate escluse dalla base imponibile				
10%	295,30	29,53	interessi				
20%	974,21	194,85	cauzioni				
aliquota	imponibile	IVA	bolli				
4%	114,60	4,59	scadenza fattura		2 647,37		
10%	43,13	4,32	30 apr 2009				
20%	142,27	28,46					
impresa incaricata del trasporto				annotazioni			
firma del conducente o del vettore				firma del destinatario			

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.204. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovraimpressa, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-07.ods						codice cliente:							
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							Indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10		31 mar 2009		123											
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12		causale del trasporto													
13															
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-										--				
17		ordine		documento di trasporto			porto		trasporto a mezzo del						
18		numero	data	numero	data										
19		150	1 mar 2009	11	15 mar 2009										
20		spese di trasporto		spese di imballo			pagamento								
21		200,00		100,00			rimessa diretta 30 giorni d.f.								
22		articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA					
23		aaa	Merce Alfa		123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%					
24		bbb	Merce Bravo		234,00	5,00%		2,89	642,45	4%					
25		ccc	Merce Charlie		17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%					
26		ddd	Merce Delta		11,50			10,00	115,00	10%					
27		eee	Merce Eco		12,30		3,00%	11,50	137,21	20%					
28		fff	Merce Foxtrot		100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%					
29		ggg	Merce Golf		321,00		7,00%	2,00	597,06	20%					
30		hhh	Merce Hotel		23,00	3,00%		5,00	111,55	20%					
31		sconto sul totale:						5,00%	-108,11						
32		riepilogo IVA				totale spese non documentate		300,00							
33		aliquota	imponibile	IVA		totale IVA									
34	-	4%	784,72	31,39		spese documentate escluse dalla base imponibile									
35		10%	295,30	29,53		interessi									
36		20%	974,21	194,85		cauzioni									
37		aliquota	imponibile	IVA		bolli									
38		4%	114,60	4,59		scadenza fattura		2 647,37		totale fattura					
39		10%	43,13	4,32		30 apr 2009									
40		20%	142,27	28,46											
41		impresa incaricata del trasporto					annotazioni								
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore					firma del destinatario								
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.16 Calcolo del bollo della cambiale

Nei calcoli che riguardano le fatture, può porsi il problema di calcolare il bollo sulla cambiale, ammesso che si preveda un pagamento di questo tipo. Il problema consiste nel fatto che il bollo si calcola percentualmente sul valore nominale della cambiale, ma quando si va a calcolare il totale della fattura, si vuole includere anche il valore del bollo; in altri termini, si deve calcolare un bollo su un totale che deve ancora essere formato.

### 97.16.1 Percentuale del bollo

Il bollo sulla cambiale è normalmente del 12 per mille, pari al 1,2 %. Ma questo bollo riguarda il valore nominale della tratta, ovvero il valore del totale fattura. Per poter addebitare il 1,2 %, occorre determinare una percentuale corrispondente da applicare al totale fattura, prima dell'addebito del bollo stesso.

Nelle equazioni seguenti, si utilizzano alcune lettere: ***T*** per indicare il totale finale della fattura (corrispondente al valore nominale della cambiale); ***t*** per indicare il totale della fattura prima dell'addebito del bollo; ***b*** per la percentuale del bollo sul totale fattura (evidentemente corrisponde a 1,2 %); ***B*** per indicare la percentuale da applicare al totale che si ottiene prima dell'addebito del bollo.

$$T = t \cdot B + t = t \cdot (1 + B)$$

$$t = T - T \cdot b = T \cdot (1 - b) = t \cdot (1 + B) \cdot (1 - b)$$

$$t = t \cdot (1 + B) \cdot (1 - b)$$

$$1 = (1 + B) \cdot (1 - b)$$

$$\frac{1}{(1 - b)} = (1 + B)$$

$$\frac{1}{(1 - b)} - 1 = B$$

Pertanto, la percentuale che si va cercando ( $B$ ) si ottiene come: ‘ $(1 / (1 - 1,2\%) - 1)$ ’. Volendo fare il calcolo, si otterrebbe 1,2145748 %, ma i decimali sono in quantità maggiore.

Oltre a questo problema, va considerato il fatto che il bollo, formalmente, deve essere approssimato per eccesso al centesimo; tuttavia, è possibile che non ci siano bolli con un taglio inferiore ai cinque centesimi.

### 97.16.2 Esercizio



Si realizzi uno schema come quello successivo, in cui si procede al calcolo del bollo, partendo da un valore al quale poi il bollo stesso viene sommato. Nell'intestazione delle colonne si usano le stesse lettere che sono servite per le equazioni della sezione precedente.



I valori delle colonne A e B sono dati; nella colonna C si metta la formula per determinare la percentuale del bollo, sapendo che questo deve essere poi incorporato nel totale, che appare nella colonna D. Nella colonna E viene ricalcolato il bollo, partendo dal totale della colonna D, per verificare la correttezza del risultato.

	A	B	C	D	E
1	<b>t</b>	<b>b</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>bollo</b>
2	€ 1.000,00	1,20%	1,21457%	€ 1.012,15	€ 12,15
3	€ 1.500,00	1,20%	1,21457%	€ 1.518,22	€ 18,22
4	€ 2.000,00	1,20%	1,21457%	€ 2.024,29	€ 24,29

### 97.16.3 Esercizio

Si modifichi lo schema dell'esercizio precedente, arrotondando i calcoli del bollo, in modo che il risultato sia dato per eccesso al centesimo.

	A	B	C	D	E
1	<b>t</b>	<b>b</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>bollo</b>
2	€ 1.000,00	1,20%	1,21457%	€ 1.012,15	€ 12,15
3	€ 1.500,00	1,20%	1,21457%	€ 1.518,22	€ 18,22
4	€ 2.000,00	1,20%	1,21457%	€ 2.024,30	€ 24,30

### 97.16.4 Esercizio

Si modifichi lo schema dell'esercizio precedente, arrotondando i calcoli del bollo, in modo che il risultato sia dato per eccesso ai cinque centesimi.

	A	B	C	D	E
1	<b>t</b>	<b>b</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>bollo</b>
2	€ 1.000,00	1,20%	1,21457%	€ 1.012,15	€ 12,15
3	€ 1.500,00	1,20%	1,21457%	€ 1.518,25	€ 18,25
4	€ 2.000,00	1,20%	1,21457%	€ 2.024,30	€ 24,30

### 97.16.5 Verifica



Si riapra il file ‘fattura-07.ods’ creato nell’esercitazione [97.15.4](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-08.ods’.

Il file ‘fattura-08.ods’ va modificato inserendo i dati evidenziati da delle frecce sovrainposte sulla figura (ma le frecce non vanno disegnate). Si tratta di modificare il tipo di pagamento e di calcolare il bollo sulla cambiale tratta, da addebitare in fattura. Il bollo in questione viene calcolato arrotondandolo ai cinque centesimi per eccesso.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe: una «normale» e un’altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l’intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.209. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche.

fattura-08.ods

codice cliente:

CF o PI:

Indirizzo di destinazione

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni 0,00		n. colli	

ordine		documento di trasporto		porto	trasporto a mezzo del		
numero 150	data 1 mar 2009	numero 111	data 15 mar 2009	0,00			
spese di trasporto 200,00		spese di imballo 100,00		pagamento tratta 30 giorni d.f.			
articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
aaa	Merce Alfa	123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%
bbb	Merce Bravo	234,00	5,00%		2,89	642,45	4%
ccc	Merce Charlie	17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%
ddd	Merce Delta	11,50			10,00	115,00	10%
eee	Merce Eco	12,30		3,00%	11,50	137,21	20%
fff	Merce Foxtrot	100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%
ggg	Merce Golf	321,00		7,00%	2,00	597,06	20%
hhh	Merce Hotel	23,00	3,00%		5,00	111,55	20%
				sconto sul totale:	5,00%	-108,11	
riepilogo IVA			totale spese non documentate		300,00		
aliquota	imponibile	IVA	spese documentate escluse dalla base imponibile		totale IVA 293,14		
4%	784,72	31,39					
10%	295,30	29,53	interessi				
20%	974,21	194,85	cauzioni				
aliquota	imponibile	IVA	bolli		32,20		
4%	114,60	4,59	scadenza fattura		2 679,57		
10%	43,13	4,32	30 apr 2009				
20%	142,27	28,46					
impresa incaricata del trasporto				annotazioni			
firma del conducente o del vettore				firma del destinatario			

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.210. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovraimpressa, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-08.ods						codice cliente:							
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							Indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10		31 mar 2009		123											
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12		causale del trasporto													
13															
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-	0,00									--				
17		ordine		documento di trasporto			porto		trasporto a mezzo del						
18		numero	data	numero	data		0,00								
19		150	1 mar 2009	111	15 mar 2009										
20		spese di trasporto		spese di imballo			pagamento								
21		200,00		100,00			tratta 30 giorni d.f.								
22		articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA					
23		aaa	Merce Alfa		123,00	3,00%	2,00%	1,57	183,57	4%					
24		bbb	Merce Bravo		234,00	5,00%		2,89	642,45	4%					
25		ccc	Merce Charlie		17,00	5,70%	1,00%	12,34	195,84	10%					
26		ddd	Merce Delta		11,50			10,00	115,00	10%					
27		eee	Merce Eco		12,30		3,00%	11,50	137,21	20%					
28		fff	Merce Foxtrot		100,00	2,00%	3,00%	1,89	179,66	20%					
29		ggg	Merce Golf		321,00		7,00%	2,00	597,06	20%					
30		hhh	Merce Hotel		23,00	3,00%		5,00	111,55	20%					
31		sconto sul totale:						5,00%	-108,11						
32		riepilogo IVA				totale spese non documentate		300,00							
33		aliquota	imponibile	IVA		totale IVA					293,14				
34	-	4%	784,72	31,39		spese documentate escluse dalla base imponibile					--				
35		10%	295,30	29,53		interessi									
36		20%	974,21	194,85		cauzioni									
37		aliquota	imponibile	IVA		bolli				32,20					
38		4%	114,60	4,59		scadenza fattura		<b>2 679,57</b>		totale fattura					
39		10%	43,13	4,32		30 apr 2009									
40		20%	142,27	28,46											
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.17 Funzioni di ricerca

Il foglio elettronico include generalmente della funzionalità che invadono il campo delle basi di dati. Sotto questo aspetto, le funzioni che più si rivelano utili sono **CERCA.VERT()** ed eventualmente **CERCA.ORIZZ()**, con le quali è possibile ottenere il valore corrispondente a una certa cella, contenuta in una tabella (organizzata per righe o per colonne), sulla base di un criterio di ricerca, ovvero la corrispondenza con un'altra cella della riga o della colonna.

### 97.17.1 Funzione «CERCA.VERT()»

La funzione **CERCA.VERT()** consente di eseguire una ricerca, all'interno di una zona di celle, sulla base della corrispondenza con il contenuto della prima colonna di tale zona, per estrarre il contenuto di una cella, sulla stessa riga, alla colonna relativa stabilita. Si osservi il disegno successivo:

=CERCA.VERT("fff" ; B2:D6 ; 2 ; 0 )

	A	B	C	D	E
1					
2		aaa	111	aa11	
3		bbb	222	22ee	
4		fff	121	55tt	
5		ccc	323	77tt	
6		ddd	333	ee44	

chiave di ricerca

risultato

La zona all'interno della quale si svolge la ricerca è B2:D6. Di questa zona si cerca la riga per la quale la prima cella contiene la stringa 'fff'. Nella riga trovata, si cerca la seconda cella. Pertanto, in questo caso, il risultato prodotto dalla funzione è 121.

CERCA.VERT (valore\_cercato ; zona\_di\_ricerca ; indice\_della\_zona ; 0 | 1)

La funzione richiede come primo argomento il valore cercato nella prima colonna relativa della zona di ricerca, la quale invece occupa il secondo argomento. Il terzo argomento è l'indice relativo della zona, il quale rappresenta la *n*-esima colonna relativa, a partire da uno. L'ultimo argomento è zero se le righe della zona specificata non sono ordinate, altrimenti, uno indica che la zona ha le righe ordinate in base alla prima colonna relativa (generalmente si usa la funzione con l'ultimo argomento a zero).

## 97.17.2 Esercizio

Si crei uno schema come quello successivo, dove le celle B2 e B3 siano ottenute con l'ausilio della funzione **CERCA.VERT()**, per mostrare rispettivamente il cognome e il nome di una persona, in base al codice inserito nella cella B1.

	A	B	C	D	E
1	codice: 3				
2	cognome: Semproni		<b>codice</b>	<b>nome</b>	<b>cognome</b>
3	nome: Sempronio		1	Tizio	Tizi
4			2	Caio	Cai
5			3	Sempronio	Semproni
6			4	Mevio	Mevi
7			5	Filano	Filani

## 97.17.3 Funzione «CERCA.ORIZZ()»

La funzione **CERCA.ORIZZ()** è analoga a **CERCA.VERT()**, con la differenza che la zona viene scandita a colonne, cercando la corrispondenza con la prima riga.

`CERCA.ORIZZ (valore_cercato ; zona_di_ricerca ; indice_della_zona ; 0 | 1)`

La funzione richiede come primo argomento il valore cercato nella prima riga relativa della zona di ricerca, la quale invece occupa il secondo argomento. Il terzo argomento è l'indice relativo della zona, il quale rappresenta la *n*-esima riga relativa, a partire da uno. L'ultimo argomento è zero se le righe della zona specificata non sono ordinate, altrimenti, uno indica che la zona ha le righe ordinate in base alla prima colonna relativa (generalmente si usa la funzione con l'ultimo argomento a zero).

## 97.17.4 Esercizio



Si crei uno schema come quello successivo, dove le celle B2 e B3 siano ottenute con l'ausilio della funzione **CERCA.ORIZZ()**, per ottenere rispettivamente il cognome e il nome di una persona, in base al codice inserito nella cella B1.

	A	B	C	D	E	F
1	codice: 3					
2	cognome: Semproni					
3	nome: Sempronio					
4						
5	codice	1	2	3	4	5
6	nome	Tizio	Caio	Sempronio	Mevio	Filano
7	cognome	Tizi	Cai	Semproni	Mevi	Filani

## 97.17.5 Verifica



Si riapra il file 'fattura-08.ods' creato nell'esercitazione [97.16.5](#) e lo si salvi con il nome 'fattura-09.ods'. Il file 'fattura-09.ods' va modificato secondo le istruzioni seguenti.

1. Va attribuito il nome '**fattura**' alla scheda (foglio) in cui si trova la fattura delle verifiche precedenti.
2. Va utilizzata una scheda aggiuntiva, denominata '**articoli**', nella quale si deve inserire lo schema successivo:



	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
2	0				
3	1	telo copri monitor	€ 5,00	20,00%	5,00%
4	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20,00%	
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20,00%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20,00%	
7	5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20,00%	3,00%
8	6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20,00%	
9	7	borsa per notebook	€ 20,00	20,00%	
10	8	zaino per notebook	€ 20,00	20,00%	
11	9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10,00%	
12	10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10,00%	7,00%
13	11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10,00%	10,00%
14	12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20,00%	2,00%
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20,00%	2,00%

3. Nella scheda degli articoli, va definito espressamente il tipo di rappresentazione dei dati che appaiono nella colonna A: deve trattarsi del tipo «testo» (*Formato, Celle, Numeri, Testo*).
4. Nella scheda della fattura, la zona B23:B30 va definita espressamente di tipo testo, esattamente come fatto nel punto precedente, per la colonna dei codici.
5. Nella scheda della fattura, si devono modificare le zone C23:C30, F23:F30, H23:H30; J23:J30, utilizzando la funzione **CERCA.VERT()**, per trarre i dati corrispondenti dalla scheda degli articoli, sulla base del codice articolo selezionato.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe della sola scheda della fattura: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l'intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.215. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le zone in cui occorre intervenire per le modifiche.

fattura-09.ods

codice cliente:

CF o PI:

Indirizzo di destinazione

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni 0,00		n. colli	

ordine		documento di trasporto		porto	trasporto a mezzo del		
numero 150	data 1 mar 2009	numero 111	data 15 mar 2009	0,00			
spese di trasporto 200,00		spese imballo 0,00			pagamento tratta 30 giorni d.		
articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
1	telo copri monitor	123,00	5,00%	2,00%	5,00	572,57	20%
3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%
5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%
7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%
9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%
11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%
12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%
13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%
				sconto sul totale:	5,00%	-488,22	
riepilogo IVA				totale spese non documentate		300,00	
aliquota	imponibile	IVA		totale IVA		1 866,58	
4%	0,00	0,00		spese documentate escluse dalla base imponibile			
10%	471,35	47,14		interessi			
20%	8 804,73	1 760,95		cauzioni			
aliquota	imponibile	IVA		bolli		139,00	
4%	0,00	0,00		scadenza fattura	11 581,66	totale fattura	
10%	15,24	1,53		30 apr 2009			
20%	284,76	56,96					
impresa incaricata del trasporto				annotazioni			
firma del conducente o del vettore				firma del destinatario			

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.216. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le zone in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-09.ods						codice cliente:							
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10		31 mar 2009		123											
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12		causale del trasporto													
13															
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-	0,00									--				
17		ordine		documento di trasporto			porto		trasporto a mezzo del						
18		numero	data	numero	data		0,00								
19		150	1 mar 2009	111	15 mar 2009										
20		spese di trasporto		spese imballo			pagamento								
21		200,00		500			tratta 30 giorni d.								
22		articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA						
23		1	telo copri monitor	123,00	5,00%	2,00%	5,00	572,57	20%						
24		3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%						
25		5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%						
26		7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%						
27		9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%						
28		11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%						
29		12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%						
30		13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%						
31		sconto sul totale:					5,00%	-488,22							
32		riepilogo IVA			totale spese non documentate		300,00								
33		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA		1 866,58								
34	-	4%	0,00	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile										
35		10%	471,35	47,14	interessi										
36		20%	8 804,73	1 760,95	cauzioni										
37		aliquota	imponibile	IVA	bolli		139,00								
38		4%	0,00	0,00	scadenza fattura		11 581,66		totale fattura						
39		10%	15,24	1,53											
40		20%	284,76	56,96	30 apr 2009										
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.17.6 Verifica



Si riapra il file ‘fattura-09.ods’ creato nell’esercitazione [97.17.5](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-10.ods’. Il file ‘fattura-10.ods’ va modificato introducendo la scheda delle condizioni di pagamento, denominata ‘**pagamenti**’, con la quale si vogliono gestire tutti i campi evidenziati nelle figure successive sulla scheda della fattura.

Figura 97.217. Scheda ‘**pagamenti**’. Si osservi che la prima colonna deve essere di tipo testo: *Formato, Celle, Numeri, Testo*.

	A	B	C	D	E
1	codice pagamento	descrizione	tipo pagamento	scadenza	sconto
2	0				
3	1	vista fattura	4	0	5,00%
4	2				
5	3	rimessa diretta 30 g.d.f.	3	30	2,00%
6	4	rimessa diretta 60 g.d.f.	3	60	
7	5				
8	6				
9	7	ricevuta bancaria 30 g.d.f.	2	30	
10	8	ricevuta bancaria 60 g.d.f.	2	60	
11	11	tratta 30 g.d.f.	1	30	
12	12	tratta 60 g.d.f.	1	60	
13					
14					
15					

Nella scheda delle condizioni di pagamento, la prima colonna deve essere di tipo testo, nel senso che il codice deve essere interpretato in forma di stringa, senza alcun valore numerico. Lo stesso vale nella scheda della fattura, per la cella H21.

Le altre celle evidenziate nelle figure successive richiedono l’uso della funzione **CERCA.VERT()**, ma a volte con qualche artificio: la

data di scadenza viene determinata cercando con **CERCA.VERT()** il valore della scadenza nella scheda dei pagamenti, sommato però alla data di emissione della fattura; invece, il bollo sulla cambiale, deve essere calcolato solo se nella scheda dei pagamenti, la colonna «tipo» riporta il valore '1'. Per questo secondo problema occorre anche l'uso della funzione **SE()** e, nell'insieme, l'espressione che si scrive diventa abbastanza articolata:

```
=SE(CERCA.VERT($H$21;$pagamenti.$A$2:$E$15;3;0)=1;↵  
↵ARROTONDA.ECCESSO(SOMMA(I23:I36)*(1/(1-0,012)-1);0,05);0)
```

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe della sola scheda della fattura: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l'intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.218. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche.

fattura-10.ods

codice cliente:

CF o PI:

indirizzo di destinazione

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	

ordine		documento di trasporto		porto	trasporto a mezzo del		
numero	data	numero	data				
150	1 mar 2009	111	15 mar 2009				
spese di trasporto 200,00		spese di imballo 100,00		12	pagamento tratta 60 g.d.f.		
articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%
3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%
5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%
7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%
9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%
11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%
12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%
13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%
sconto sul totale:				0,00			
riepilogo IVA				totale spese non documentate 300,00			
aliquota	imponibile	IVA		totale IVA 1 899,79			
4%	0,00	0,00		spese documentate escluse dalla base imponibile			
10%	1 038,59	103,86		interessi			
20%	8 695,57	1 739,12		cauzioni			
aliquota	imponibile	IVA		bolli 144,95			
4%	0,00	0,00		<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>12 078,90</b> </div>			
10%	32,01	3,21					
20%	267,99	53,60					
scadenza fattura				totale fattura			
30 mag 2009							
impresa incaricata del trasporto				annotazioni			
firma del conducente o del vettore				firma del destinatario			

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.219. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-10.ods						codice cliente:							
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10		31 mar 2009		123											
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12															
13		causale del trasporto													
14															
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	--										--				
17		ordine		documento di trasporto			porto		trasporto a mezzo del						
18		numero	data	numero	data										
19		150	1 mar 2009	111	15 mar 2009										
20		spese di trasporto		spese di imballo				pagamento							
21		200,00		100,00			12	tratta 60 g.d.f.							
22		articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA						
23		11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%						
24		3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%						
25		5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%						
26		7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%						
27		9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%						
28		11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%						
29		12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%						
30		13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%						
31		sconto sul totale:						0,00							
32		riepilogo IVA			totale spese non documentate			300,00							
33		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA			1 899,79							
34	--	4%	0,00	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile										
35		10%	1 038,59	103,86	interessi										
36		20%	8 695,57	1 739,12	cauzioni										
37		aliquota	imponibile	IVA	bolli			144,95							
38		4%	0,00	0,00	scadenza fattura		12 078,90		totale fattura						
39		10%	32,01	3,21											
40		20%	267,99	53,60	30 mag 2009										
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42															
43															
44															
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.17.7 Verifica



Si riapra il file ‘fattura-10.ods’ creato nell’esercitazione [97.17.6](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-11.ods’. Il file ‘fattura-11.ods’ va modificato introducendo la scheda dei tipi di trasporto, denominata ‘**trasporti**’, con la quale si vogliono gestire tutti i campi evidenziati nelle figure successive sulla scheda della fattura.

Figura 97.220. Scheda ‘**trasporti**’. Si osservi che la prima colonna deve essere di tipo testo: *Formato, Celle, Numeri, Testo*.

	A	B	C	D	E	F	G
1	codice	mezzo	denominazione	indirizzo	vettore	città	provincia
2					cap		
3	0						
4	1	mittente					
5	2	destinatario					
6	3						
7	4						
8	5						
9	6						
10	7						
11	8						
12	9						
13	10						
14	11	vettore	Martino trasporti	via diritta, 2	31033	Castelfranco Veneto	TV
15	12	vettore	Corriere Calpurnio	via curva, 3	31057	Silea	TV
16							
17							

Nella scheda dei tipi di trasporto, la prima colonna deve essere di tipo testo, nel senso che il codice deve essere interpretato in forma di stringa, senza alcun valore numerico. Lo stesso vale nella scheda della fattura, per la cella J17.

Si osservi che la fusione delle celle di alcune zone della fattura, in questa verifica viene modificata.



Le altre celle evidenziate nelle figure successive richiedono l'uso della funzione ***CERCA.VERT()***, fortunatamente senza bisogno di artifici particolari.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe della sola scheda della fattura: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l'intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.221. Stampa «normale». La scritta sovraimposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche.

fattura-11.ods

codice cliente:

CF o PI:

Indirizzo di destinazione

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto			
aspetto esteriore dei beni		n. colli	

ordine		documento di trasporto		porto		trasporto a mezzo del		11	
numero	data	numero	data			vettore			
150	1 mar 2009	111	15 mar 2009						
spese di trasporto			spese di imballo			pagamento			
200,00			100,00			tratta 60 g.d.f.			
		12							

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA			
11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%			
3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%			
5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%			
7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%			
9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%			
11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%			
12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%			
13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%			
sconto sul totale:							0,00			
riepilogo IVA							totale spese non documentate	300,00		
aliquota							imponibile	IVA	totale IVA	1 899,79
4%		0,00		0,00		spese documentate escluse dalla base imponibile				
10%		1 038,59		103,86		interessi				
20%		8 695,57		1 739,12		cauzioni				
aliquota							imponibile	IVA	bolli	144,95
4%		0,00		0,00		scadenza fattura		12 078,90		totale fattura
10%		32,01		3,21		30 mag 2009				
20%		267,99		53,60						

impresa incaricata del trasporto				annotazioni			
Martino trasporti							
via diritta, 2							
31033		Castelfranco Veneto TV					
firma del conducente o del vettore				firma del destinatario			

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.222. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovraimposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-11.ods						codice cliente:							
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10		31 mar 2009		123											
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12		causale del trasporto													
13		causale del trasporto													
14		causale del trasporto													
15		aspetto esteriore dei beni			n. colli										
16	-										--				
17		ordine		documento di trasporto		porto		trasporto a mezzo del		11					
18		numero	data	numero	data			trasporto a mezzo del		11					
19		150	1 mar 2009	111	15 mar 2009			trasporto a mezzo del		11					
20		spese di trasporto		spese di imballo		pagamento									
21		200,00		100,00		12	tratta 60 g.d.f.								
22		articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA						
23		11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%						
24		3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%						
25		5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%						
26		7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%						
27		9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%						
28		11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%						
29		12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%						
30		13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%						
31		sconto sul totale:							0,00						
32		riepilogo IVA			totale spese non documentate				300,00						
33		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA			1 899,79							
34	-	4%	0,00	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile										
35		10%	1 038,59	103,86	interessi										
36		20%	8 695,57	1 739,12	cauzioni										
37		aliquota	imponibile	IVA	bolli			144,95							
38		4%	0,00	0,00	scadenza fattura										
39		10%	32,01	3,21	30 mag 2009										
40		20%	267,99	53,60											
41		impresa incaricata del trasporto				annotazioni									
42		Martino trasporti													
43		via diritta, 2													
44		31033	Castelfranco Veneto	TV											
45		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario									
46															
47		contributo CONAI assolto ove dovuto													

## 97.17.8 Verifica

«

Si riapra il file ‘fattura-11.ods’ creato nell’esercitazione [97.17.7](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-12.ods’. Il file ‘fattura-12.ods’ va modificato introducendo le schede dei tipi di porto (**‘porto’**), quella delle causali del trasporto (**‘causali’**) e quella dell’aspetto esteriore dei beni (**‘aspetto’**). Le schede in questione sono molto semplici e così lo è anche l’uso della funzione **CERCA.VERT()** necessaria a collegare i dati nella scheda della fattura.

Figura 97.223. Scheda **‘porto’**. La prima colonna deve essere di tipo testo: *Formato, Celle, Numeri, Testo*.

	A	B
1	codice	tipo
2	0	
3	1	franco – FMV
4	2	franco – FMC
5		
6		
7		

Figura 97.224. Scheda **‘causale’**. La prima colonna deve essere di tipo testo: *Formato, Celle, Numeri, Testo*.

	A	B
1	codice	descrizione
2	0	
3	1	vendita
4	2	omaggio
5	3	reso
6		
7		

Figura 97.225. Scheda '**aspetto**'. La prima colonna deve essere di tipo testo: *Formato, Celle, Numeri, Testo*.

	A	B
1	codice	tipo
2	0	scatole di cartone sacchetti di plastica alla rinfusa
3	1	
4	2	
5	3	
6		
7		

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe della sola scheda della fattura: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l'intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.226. Stampa «normale». La scritta sovrainposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche.

fattura-12.ods

codice cliente: \_\_\_\_\_  
 CF o PI: \_\_\_\_\_  
Indirizzo di destinazione

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto vendita		1	
aspetto esteriore dei beni scatole di cartone		1	n. colli
ordine numero 150	data 1 mar 2009	documenti di trasporto numero 111	di trasporto data 15 mar 2009
spese di trasporto 200,00		spese di imballo 100,00	
		porto franco - FMV	1 trasporto a mezzo del veicolo
		pagamento tratta 60 g.d.f.	
articolo	descrizione	quantità	sconto
11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%
3	porta CD/DVD a colonna	234,00	
5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%
7	borsa per notebook	11,50	
9	miele millefiori 1 kg	12,30	3,00%
11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%
12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%
13	propoli 20 g	23,00	2,00%
		sconto sul totale: 0,00	
riepilogo IVA		totale spese non documentate 300,00	
aliquota	imponibile	IVA	totale IVA 1 899,79
4%	0,00	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile
10%	1 038,59	103,86	interessi
20%	8 695,57	1 739,12	cauzioni
aliquota	imponibile	IVA	bolli 144,95
4%	0,00	0,00	<b>12 078,90</b>
10%	32,01	3,21	
20%	267,99	53,60	
scadenza fattura 30 mag 2009		totale fattura	
impresa incaricata del trasporto Martino trasporti via diritta, 2 31033 Castelfranco Veneto TV		annotazioni	
firma del conducente o del vettore		firma del destinatario	

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.227. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovraimposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1		fattura-12.ods						codice cliente:							
2															
3															
4															
5							CF o PI:								
6							Indirizzo di destinazione								
7															
8															
9		data fattura		fattura n.											
10		31 mar 2009		123											
11		data e orario consegna o inizio trasporto													
12		causale del trasporto			1										
13		vendita													
14		aspetto esteriore dei beni		1	n. colli										
15		scatole di cartone													
16		ordine		documenti di trasporto		porto	1	trasporto a mezzo del		11					
17		numero	data	numero	data	franco - FMV		vettore							
18		150	1 mar 2009	111	15 mar 2009										
19		spese di trasporto		spese di imballo		pagamento									
20		200,00		100,00		12		tratta 60 g.d.f.							
21		articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA					
22		11	cera d'api grezza 1 kg		123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%					
23		3	porta CD/DVD a colonna		234,00			10,00	2 340,00	20%					
24		5	adattatore da AT a PS/2		17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%					
25		7	borsa per notebook		11,50			20,00	230,00	20%					
26		9	miele millefiori 1 kg		12,30		3,00%	5,00	59,66	10%					
27		11	cera d'api grezza 1 kg		100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%					
28		12	pappa reale pura 10 g		321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%					
29		13	propoli 20 g		23,00	2,00%		10,00	225,40	20%					
30		sconto sul totale:							0,00						
31		riepilogo IVA			totale spese non documentate		totale IVA		300,00						
32		aliquota	imponibile	IVA	spese documentate escluse dalla base imponibile		interessi		1 899,79						
33		4%	0,00	0,00	cauzioni		bolli		144,95						
34		10%	1 038,59	103,86											
35		20%	8 695,57	1 739,12											
36		aliquota	imponibile	IVA	scadenza fattura		12 078,90		totale fattura						
37		4%	0,00	0,00	30 mag 2009										
38		10%	32,01	3,21											
39		20%	267,99	53,60											
40		impresa incaricata del trasporto					annotazioni								
41		Martino trasporti													
42		via dritta, 2													
43		31033	Castelfranco Veneto		TV										
44		firma del conducente o del vettore					firma del destinatario								
45															
46		contributo CONAI assolto ove dovuto													
47															

## 97.17.9 Verifica



Si riapra il file ‘fattura-12.ods’ creato nell’esercitazione [97.17.8](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-13.ods’. Il file ‘fattura-13.ods’ va modificato introducendo la scheda anagrafica dei clienti (**‘clienti’**) e quindi modificando la scheda della fattura, in modo da ottenere i dati anagrafici del cliente, specificando il codice nella cella I1. Come per le altre esercitazioni che usano la funzione **CERCA.VERT()**, i campi che contengono codici devono essere di tipo testo (*Formato, Cella, Numero, Testo*).

Figura 97.228. Scheda ‘**clienti**’. La prima colonna deve essere di tipo testo: *Formato, Celle, Numeri, Testo*.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	codice cliente	denominazione	indirizzo			pr.	codice fiscale o partita IVA	indirizzo per l'invio			
2			indirizzo	cap	città			indirizzo	cap	città	pr.
3	0										
4	1	Alberoni & C.	piazza Tiritera, 28	50018	Scandicci	FI	01720430485	piazza Tiritera, 28	50018	Scandicci	FI
5	2	Belletti Ugo	via Terraglio, 78	31100	Treviso	TV	02403210269	via Merenda, 1	31100	Treviso	TV
6	3	Super bit srl	via Barbablu, 78	47037	Rimini	RN	01620430403	via Barbablu, 78	47037	Rimini	RN
7	4	Emme	viale Libertà, 17	10100	Torino	TO	02513310017	viale Libertà, 17	10100	Torino	TO
8	5	Yankee	via dei coniugi, 15	31100	Treviso	TV	00496700261	via dei coniugi, 15	31100	Treviso	TV
9	6	Zeta	via Arbe, 50	20100	Milano	MI	01920430483	via Arbe, 50	20100	Milano	MI
10	7	Wasser	viale dell'acqua, 7	31100	Treviso	TV	02413310018	viale dell'acqua, 7	31100	Treviso	TV
11											

La scheda clienti riporta, per ogni voce, due indirizzi: il secondo è quello al quale vanno inviate le merci e le fatture. Di norma si distingue tra un indirizzo per l’invio dei documenti e uno per l’invio delle merci, ma in questo caso, la fattura può essere sia accompagnatoria, sia differita, sia relativa a servizi che non comportano il trasferimento di un bene. Pertanto, per semplicità, si considera che il secondo indirizzo della tabella ‘**clienti**’ sia quello che deve apparire in evidenza nella fattura, senza altre considerazioni.

Si faccia attenzione ancora una volta alla fusione delle celle, che viene modificata leggermente in corrispondenza delle zone da



modificare nella fattura.

Al termine delle modifiche, dopo avere salvato il nuovo lavoro, si deve procedere a produrre due stampe della sola scheda della fattura: una «normale» e un'altra in cui si visualizza la griglia delle celle, l'intestazione di riga e di colonna, e le formule.

Figura 97.229. Stampa «normale». La scritta sovraimposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche.

data fattura 31 mar 2009		fattura n. 123	
data e orario consegna o inizio trasporto			
causale del trasporto vendita			1
aspetto esteriore dei beni scatole di cartone		1	n. colli
ordine numero 150	data 1 mar 2009	documento di trasporto numero	data
spese di trasporto 200,00		spese di imballo 100,00	
articolo		quantità	sconto
descrizione			sconto
		prezzo	importo
		IVA	
11		123,00	10,00%
3		234,00	2,00%
5		17,00	3,00%
7		11,50	1,00%
9		12,30	3,00%
11		100,00	3,00%
12		321,00	2,00%
13		23,00	2,00%
sconto sul totale:		0,00	
riepilogo IVA		totale spese non documentate	
aliquota		totale IVA	
imponibile		1 899,79	
IVA		spese documentate escluse dalla base imponibile	
4%		interessi	
10%		cauzioni	
20%		bolli	
4%		144,95	
10%		scadenza fattura	
20%		30 mag 2009	
0,00		12 078,90	
32,01		totale fattura	
53,60			
impresa incaricata del trasporto		annotazioni	
Martino trasporti		fattura-13.ods	
via diritta, 2		firma del destinatario	
31033 Castelfranco Veneto TV			
firma del conducente o del vettore			

contributo CONAI assolto ove dovuto

Figura 97.230. Stampa con la griglia e le intestazioni di riga e di colonna. La scritta sovraimposta, contenente il nome del file, non deve apparire, così come non devono apparire le frecce che indicano le celle in cui occorre intervenire per le modifiche. Nella stampa che si consegna, devono apparire anche le formule, eventualmente rimpicciolite se necessario.


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1							codice cliente:		2		
2							Belletti Ugo				
3							via Terraglio, 78				
4							31100	Treviso		TV	
5							CF o PI:	02403210269			
6										indirizzo di destinazione	
7											
8							Belletti Ugo				
9		data fattura	fattura n.				via Merenda, 1				
10		31 mar 2009	123				31100	Treviso		TV	
11		data e orario consegna o inizio trasporto									
12		causale del trasporto			1						
13		vendita									
14		aspetto esteriore dei beni	1	n. colli							
15		scatole di cartone									
16		ordine	documento di trasporto	porto	1	trasporto a mezzo del				11	
17		numero	data	numero	data	franco - FMV					
18		150	1 mar 2009								
19		spese di trasporto		spese di imballo		pagamento					
20		200,00		100,00		12	tratta 60 g.d.f.				
21		articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA		
22		11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%		
23		3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%		
24		5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%		
25		7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%		
26		9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%		
27		11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%		
28		12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%		
29		13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%		
30		sconto sul totale:							0,00		
31		riepilogo IVA			totale spese non documentate			300,00			
32		aliquota	imponibile	IVA	totale IVA			1 899,79			
33		4%	0,00	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile						
34		10%	1 038,59	103,86	interessi						
35		20%	8 695,57	1 739,12	cauzioni						
36		aliquota	imponibile	IVA	bolli			144,95			
37		4%	0,00	0,00	scadenza fattura						
38		10%	32,01	3,21							
39		20%	267,99	53,60	30 mag 2009			12 078,90		totale fattura	
40		impresa incaricata del trasporto				annotazioni					
41		Martino trasporti				fattura-13.ods					
42		via diritta, 2									
43		31033	Castelfranco Veneto	TV							
44		firma del conducente o del vettore				firma del destinatario					
45											
46		contributo CONAI assolto ove dovuto									
47											

## 97.17.10 Esercizio



Si riapra il file ‘fattura-13.ods’ creato nell’esercitazione [97.17.9](#) e lo si salvi con il nome ‘fattura-14.ods’, per poi completarlo con il nome dell’azienda emittente del documento. I dati vanno inseriti letteralmente, eventualmente cambiando la fusione celle nella zona superiore sinistra.

Figura 97.231. Esempio di completamento del lavoro con le fatture.



**Azienda per le esercitazioni**  
via Morganelle EST, 21  
31050 Ponzano Veneto TV  
p.i.: 1111111111

codice cliente: 2  
Belletti Ugo  
via Terraglio, 78  
31100 Treviso TV  
CF o PI: 02403210269

Infrizito di destinazione

data fattura 31 mar 2009	fattura n. 123
data e orario consegna o inizio trasporto	
causale del trasporto vendita	1
aspetto esteriore dei beni scatole di cartone	1 n. colli

**Belletti Ugo**  
via Merenda, 1  
31100 Treviso TV

ordine numero 150	data 1 mar 2009	documento di trasporto numero 1	data	porto 1	franco – FMV	trasporto a mezzo del veicolo	11
spese di trasporto 200,00		spese di imballo 100,00		pagamento tratta 60 g.d.f.			
articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%
3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%
5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%
7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%
9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%
11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%
12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%
13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%
sconto sul totale:							0,00
riepilogo IVA				totale spese non documentate			
aliquota	imponibile	IVA			totale IVA		1 899,79
4%	0,00	0,00			spese documentate escluse dalla base imponibile		
10%	1 038,59	103,86			interessi		
20%	8 695,57	1 739,12			cauzioni		
aliquota	imponibile	IVA			bolli		144,95
4%	0,00	0,00	scadenza fattura		<b>12 078,90</b>		totale fattura
10%	32,01	3,21	30 mag 2009				
20%	267,99	53,60					
impresa incaricata del trasporto Martino trasporti via diritta, 2 31033 Castelfranco Veneto TV				annotazioni <b>fattura-14.ods</b>			
firma del conducente o del vettore				firma del destinatario			

contributo CONAI assolto ove dovuto

## 97.18 Riordino, filtro e moduli



Le funzionalità di un foglio elettronico comune, sconfinano nel campo della gestione delle basi di dati. In questo capitolo, si considera la possibilità di riordinare le righe di una zona di celle, quella di filtrare le righe di una scheda (di un foglio), secondo il contenuto delle celle di una o più colonne, e quella di gestire un modulo di immissione.

### 97.18.1 Riordino



Per poter procedere al riordino di una zona, all'interno di una scheda di LibreOffice Calc, si procede selezionando la zona e poi richiedendo la voce del menù *Dati, Ordina*, dalla quale si ottiene una maschera, suddivisa in schede, per precisare i criteri di ordinamento. A titolo di esempio, si suppone di voler riordinare la tabella visibile nella figura successiva:

	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
2	0	--	--	--	--
3	1	telo copri monitor	€ 5,00	20%	5,00%
4	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20%	
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
7	5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20%	3,00%
8	6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20%	
9	7	borsa per notebook	€ 20,00	20%	
10	8	zaino per notebook	€ 20,00	20%	
11	9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10%	
12	10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10%	7,00%
13	11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10%	10,00%
14	12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20%	2,00%
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%

I dati da ordinare sono effettivamente quelli della zona A2:E15, ma si può scegliere di includere anche l'intestazione, pertanto si può selezionare la zona A1:E15. Una volta fatta la selezione (A1:E15), si procede con la funzione *Dati, Ordina*, ottenendo la maschera seguente:

The image shows a dialog box titled "Criteri" with a sub-tab "Opzioni". It contains three sections for defining sorting criteria. Each section has a label "Ordina per" or "Quindi per", a dropdown menu, and two radio buttons for "Crescente" and "Decrescente".

- Section 1: "Ordina per" dropdown is "codice articolo". "Crescente" is selected.
- Section 2: "Quindi per" dropdown is "- non definito -". "Crescente" is selected.
- Section 3: "Quindi per" dropdown is "- non definito -". "Crescente" is selected.

Buttons at the bottom: OK, Annulla, ?, Ripristina.

Nella figura si vede in primo piano la scheda *Criteri*, con la quale si definisce la chiave di ordinamento. In modo predefinito viene proposta una sola chiave, costituita dalla prima colonna della zona selezionata; nel caso della figura, si presume che la prima riga costituisca un'intestazione e quindi viene richiamato il testo dell'intestazione stessa. Eventualmente si può passare alla scheda *Opzioni*, con la quale è possibile controllare dettagliatamente la modalità di riordino; soprattutto è possibile definire se la prima riga della zona sia un'intestazione da non riordinare o se sia invece parte dei dati da

trattare.

**Criteri** | **Opzioni**

Maiuscole/minuscole

Area contenente intestazioni di colonne

Includi formati

Abilita ordine naturale

Area destinazione risultato

- non definito -

Sequenza d'ordine definita dall'utente

lun,mar,mer,gio,ven,sab,dom

Lingua: Standard

Opzioni:

Direzione:

Dall'alto verso il basso (ordina righe)

Da sinistra a destra (ordina colonne)

OK Annulla ? Ripristina

La voce che consente di trattare la prima riga della zona da ordinare come intestazione o meno è *Area contenente intestazioni di colonne*. Inoltre, va osservato che è possibile anche un riordino di colonne (invece che di righe), selezionando la voce *Direzione: da sinistra a destra*.

## 97.18.2 Filtro

«

Il filtro è un procedimento con il quale si fa in modo di non mostrare le righe che non soddisfano dei criteri, applicati a una certa zona. Ci si può accorgere della presenza di un filtro perché i numeri di alcune righe sono mancanti.

Il filtro può essere definito attraverso una maschera, in cui si precisano i criteri, oppure attraverso dei menù a tendina, incorporati nella



prima riga della zona a cui si applica il filtro stesso. Nel secondo caso, si tratta di un «filtro automatico», in quanto i criteri possono essere cambiati al volo.

Quando si applica un filtro, sia in modo «standard», sia in modo «automatico», questo rimane statico, anche se i dati della zona considerata vengono modificati, interferendo con i criteri originari di filtro. Per aggiornare la selezione, occorre ripetere il procedimento di filtro.

Quando più tabelle indipendenti richiedono l'applicazione di un filtro, se si utilizza un «filtro automatico», solo l'ultimo filtro creato mantiene il menù a tendina; pertanto, se occorre intervenire nuovamente nelle altre tabelle, occorre ripetere la selezione e la richiesta di filtro.

Come esempio si prende la stessa tabella di articoli apparsa a proposito del riordino dei dati. Dovendo applicare un filtro, è bene che la tabella preveda un'intestazione e che questa risulti selezionata. Si procede con la voce del menù *Dati, Filtro standard*. Si ottiene una maschera che può essere sintetica o dettagliata; la figura successiva mostra un esempio di questa, dove il criterio di selezione è tale da mantenere la visualizzazione delle righe il cui prezzo sia inferiore di 20,00 € e vi si applichi un'aliquota IVA del 20 %.

**Criteri filtro**

Operatore	Nome di campo	Condizione	Valore
	prezzo unitario di vendita	<	20
E	IVA	Eguaglia	20%
	- nessuno -	Eguaglia	

Opzioni

Maiuscole/minuscole       Espressione regolare  
 Area contenente intestazioni di colonne       Univoco  
 Scrivi il risultato del filtro in       Mantieni criteri

Area dati: \$'ordina-filtra'.\$A\$1:\$E\$15 (Senza nome)

Applicando il filtro, come dalla definizione della figura, la tabella si riduce al risultato seguente:

	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
3	1	telo copri monitor	€ 5,00	20%	5,00%
4	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20%	
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
7	5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20%	3,00%
8	6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20%	
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%

Per togliere un filtro, basta selezionare la zona, o tutto il foglio, e quindi utilizzare la voce *Dati, Filtro, Rimuovi filtro*.

Il filtro automatico si presta per l'uso di criteri molto semplici, ma ha il vantaggio di essere gestibile al volo. Una volta selezionata la zona (la stessa zona di prima, inclusa l'intestazione), si procede con *Dati, Filtro, Filtro automatico*:

A1 <span style="float: right;">fx Σ = codice articolo</span>					
	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
2	0	--	--	--	--
3	1	telo copri monitor	€ 5,00	20%	5,00%
4	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20%	
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
7	5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20%	3,00%
8	6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20%	
9	7	borsa per notebook	€ 20,00	20%	
10	8	zaino per notebook	€ 20,00	20%	
11	9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10%	
12	10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10%	7,00%
13	11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10%	10,00%
14	12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20%	2,00%
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%

Per esempio, si decide di filtrare la zona in base al prezzo unitario di vendita, per visualizzare solo gli articoli con un prezzo pari a 10,00 €. Per fare questo si apre la tendina del prezzo (colonna C) e si seleziona 10:

A1					
	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
2	0	--	Tutti		--
3	1	telo copri monitor	Top 10		5,00%
4	2	porta CD/DVD da viaggio	Filtro standard...		
5	3	porta CD/DVD a colonna	- vuoto -		
6	4	luce per notebook usb	- non vuoto -		
7	5	adattatore da AT a PS/2	3		
8	6	adattatore da PS/2 a AT	5		3,00%
9	7	borsa per notebook	10		
10	8	zaino per notebook	20		
11	9	miele millefiori 1 kg	--	€ 5,00	10%
12	10	miele di acacia 1 kg		€ 5,00	10%
13	11	cera d'api grezza 1 kg		€ 5,00	10%
14	12	pappa reale pura 10 g		€ 20,00	20%
15	13	propoli 20 g		€ 10,00	20%

Dopo l'applicazione del filtro, si vede il pulsantino della tendina che ha una freccia blu, a indicare che lì è stato selezionato qualcosa:

	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%

### 97.18.3 Modulo di immissione

«

Quando si inseriscono dati in forma tabellare, con una sola riga di intestazione e un corpo contenente righe riconducibili alle tuple delle basi di dati, è possibile accedere a questi dati attraverso una maschera di inserimento e modifica, dalla voce *Dati*, *DataForm*. Si prenda per esempio la tabella già apparsa in precedenza, contenente gli ar-

ticoli di un magazzino: conviene selezionare la tabella già esistente e quindi procedere con la richiesta del modulo di immissione e modifica.

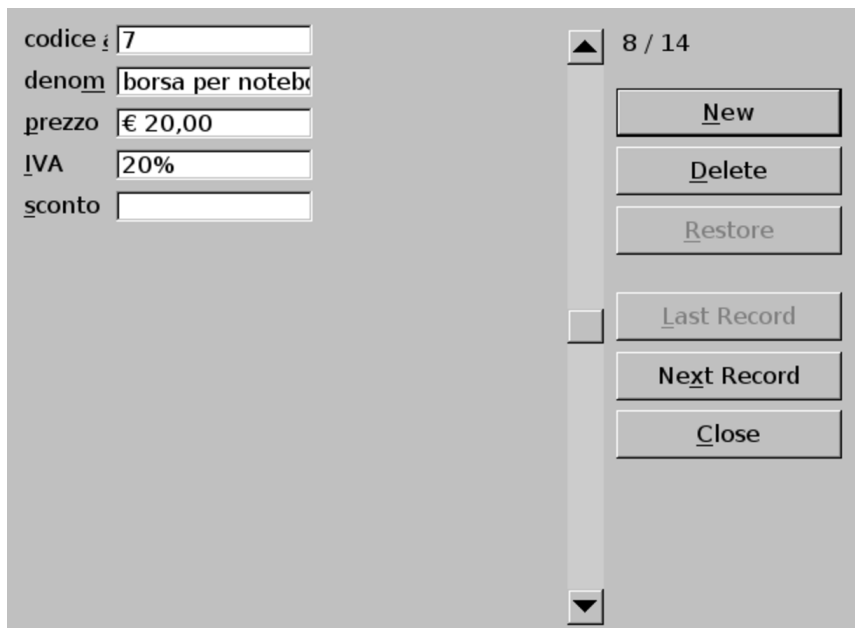
Figura 97.240. Dopo avere selezionato la tabella esistente, si richiede la funzione *Dati, DataForm*.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Dati' menu is open, and 'DataForm...' is highlighted. The spreadsheet below shows a table with the following data:

	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
2	0				
3	1	telo copri monitor	€ 5,00	20%	5,00%
4	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20%	
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
7	5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20%	3,00%
8	6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20%	
9	7	borsa per notebook	€ 20,00	20%	
10	8	zaino per notebook	€ 20,00	20%	
11	9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10%	
12	10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10%	7,00%
13	11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10%	10,00%
14	12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20%	2,00%
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%
16					
17					

Si ottiene la maschera, dalla quale è possibile scorrere le varie righe della tabella, suddivise nei campi rispettivi.

Figura 97.241. Scorrimento dei dati esistenti.

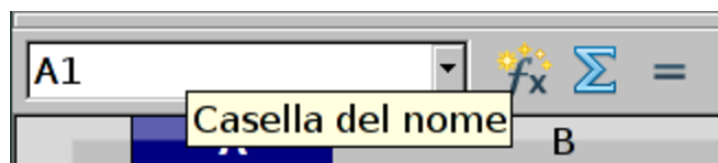


Per inserire una riga, con altri dati, si deve selezionare il bottone grafico **NEW**; per eliminare la riga visualizzata, si deve selezionare il bottone grafico **DELETE**. La cancellazione di una riga implica lo scorrimento delle righe successive in alto.

## 97.19 Nomi e casella nome

«

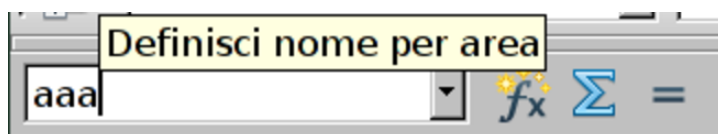
A fianco della riga di digitazione, di norma appare a sinistra un campo, noto come «casella nome» o «casella del nome». Al suo interno si leggono normalmente le coordinate della cella attiva o della zona di celle selezionata.



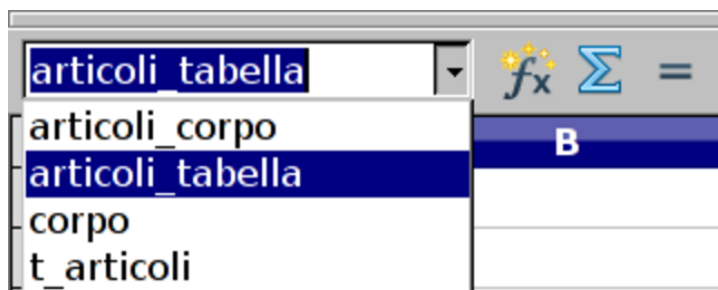
All'interno della casella-nome è possibile scrivere una coordinata, seguita da [Invio], per spostare il cursore del foglio sulla cella corrispondente; in alternativa, è possibile scrivere le coordinate di una zona di celle (seguite da [Invio]), per ottenerne la selezione. Ma a

parte questo, è possibile dare un nome a una zona rettangolare di celle: per farlo si deve prima selezionare la zona scelta, quindi si va a scrivere nella casella-nome, evitando di riutilizzare nomi già usati per le schede della cartella di lavoro.

I nomi non possono contenere spazi o simboli speciali (è comunque ammesso il trattino basso, '\_'), inoltre non devono essere confondibili con delle coordinate. In ogni caso, se il nome non è adatto, si viene avvisati. In altri termini, fino a che si vede il suggerimento **'Definisci nome area'**, il nome è accettabile.



Una volta che dei nomi di zone (o di singole celle) sono stati definiti, questi risultano selezionabili dal menù a tendina della stessa casella-nome: scegliendone uno (o scrivendone letteralmente il nome) si ottiene la selezione della zona corrispondente.

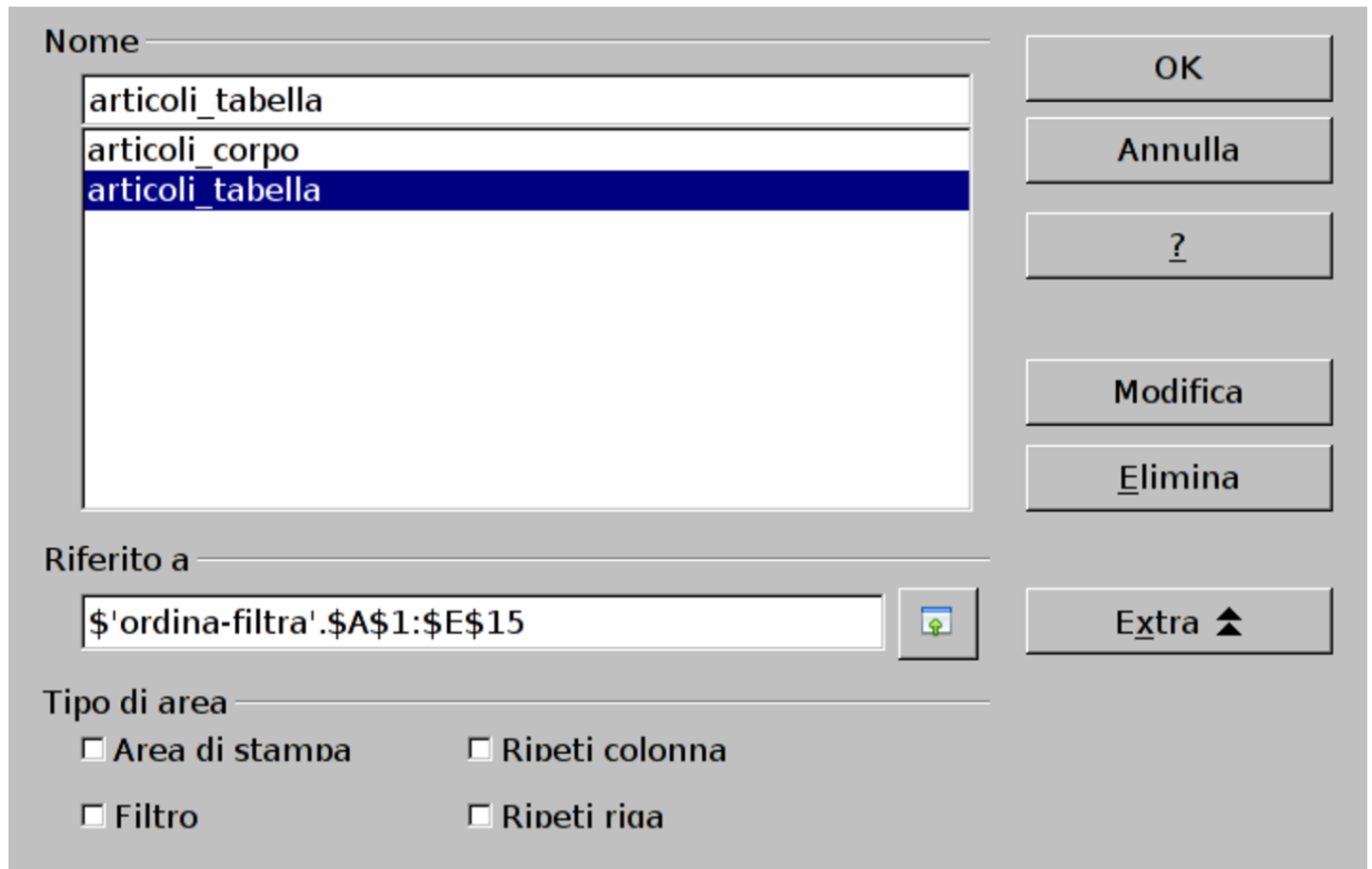


Il nome di una zona di celle, può essere usato nelle espressioni al posto delle coordinate relative. Per esempio, al posto di scrivere **'=SOMMA (B3:B10)'**, se il nome **'entrate'** corrisponde alla zona B3:B10, si potrebbe scrivere **'=SOMMA (entrate)'**, migliorando notevolmente la comprensibilità dell'espressione.



## 97.19.1 Gestione completa



Con LibreOffice Calc, attraverso la casella-nome, è possibile definire un nome, ma non lo si può cancellare o modificarne l'estensione. Per queste cose occorre intervenire attraverso una voce del menù, *Inserisci, Nome, Definisci*, raggiungibile anche attraverso la combinazione [ *Ctrl F3* ]:



La figura mostra la maschera completa, la quale si ottiene con la selezione del bottone grafico **EXTRA**.

Tasto o combinazione di tasti	Effetto
 + 	Apre la finestra di gestione dei nomi, equivalente alla funzione del menù <i>Inserisci, Nome, Definisci</i> .



## 97.19.2 Denominazione automatica



Si può fare in modo di attribuire automaticamente i nomi a delle zone, partendo da una tabella con intestazioni: le zone vengono così create con le descrizioni delle intestazioni stesse. In pratica, si seleziona una zona, quindi si accede alla voce *Inserisci, Nome, Crea*, e si specifica quali intestazioni considerare. Prendendo come riferimento l'esempio già apparso, può essere conveniente utilizzare soltanto l'intestazione superiore:

The image shows a dialog box with a title bar that says "Crea nomi da". Below the title bar, there are four checkboxes with labels: "Prima riga" (checked), "Colonna sinistra", "Ultima riga", and "Colonna destra". To the right of the checkboxes are three buttons: "OK", "Annulla", and "?".

Facendo riferimento alla tabella apparsa nel capitolo precedente, relativa a degli articoli di magazzino, si ottengono i nomi `'codice_articolo'`, `'denominazione'`, `'prezzo_unitario_di_vendita'`, `'IVA'` e `'sconto'`. Tali nomi si riferiscono alle colonne introdotte dall'intestazione rispettiva, escludendo l'intestazione stessa.

codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
0				
1	telo copri monitor	€ 5,00	20%	5,00%
2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20%	
3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20%	3,00%
6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20%	
7	borsa per notebook	€ 20,00	20%	
8	zaino per notebook	€ 20,00	20%	
9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10%	
10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10%	7,00%
11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10%	10,00%
12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20%	2,00%
13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%

`codice_articolo`

`denominazione`

`prezzo_unitario_di_vendita`

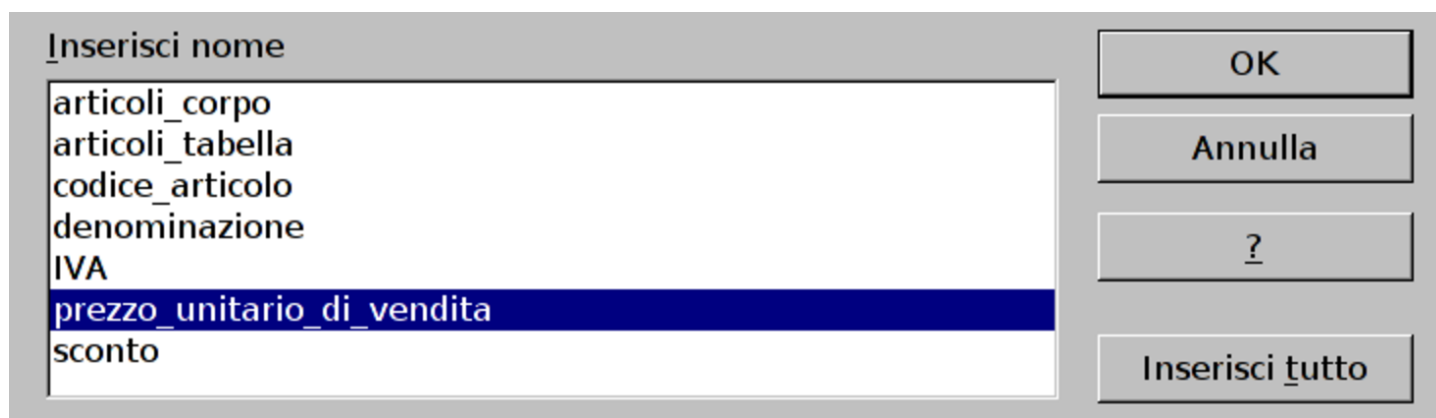
`IVA`

`sconto`

### 97.19.3 Inserimento guidato



Durante l'inserimento di un'espressione, nella quale si vuole scrivere il nome di una zona memorizzata precedentemente, ci si può fare aiutare attraverso la voce *Inserisci, Nome, Inserisci*. Si ottiene una maschera dalla quale è possibile trovare e scegliere il nome, senza doverlo digitare.



## 97.20 Verifica di validità

Alle celle in cui si prevede l'inserimento di valori, è possibile associare dei criteri di validità, allo scopo di rifiutare dati non validi, o anche solo di avvisare delle incongruenze l'utente. Per ottenere questo risultato, dopo avere selezionato una cella o una zona di celle da sottoporre allo stesso tipo di controllo, si procede richiamando dal menù la voce *Dati, Validità*. Si ottiene una finestra organizzata in più maschere e si parte dalla voce *Criteri*. Nella figura successiva si vede un esempio di compilazione, in cui si ipotizza di voler accettare solo percentuali, ma inferiori o uguali al 10 %.

Figura 97.250. *Dati, Validità, Criteri*. Si accettano solo valori decimali (perché in effetti si fa riferimento a percentuali), fino a un massimo del 10 %.

**Criteri** | Aiuto per la digitazione | Messaggio di errore

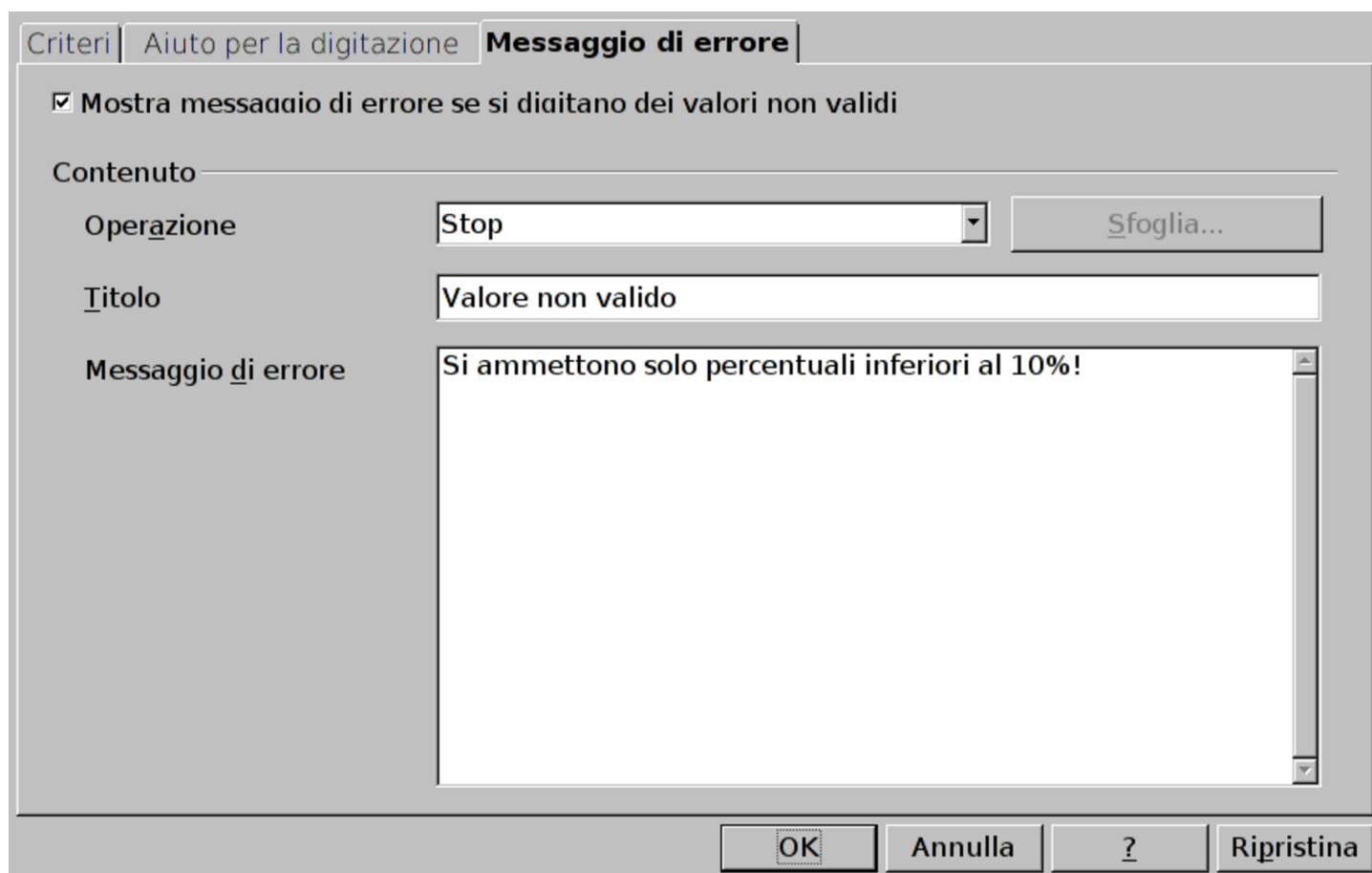
**Permetti**      Decimale  
 Accetta celle vuote

**Dati**      minore o uguale

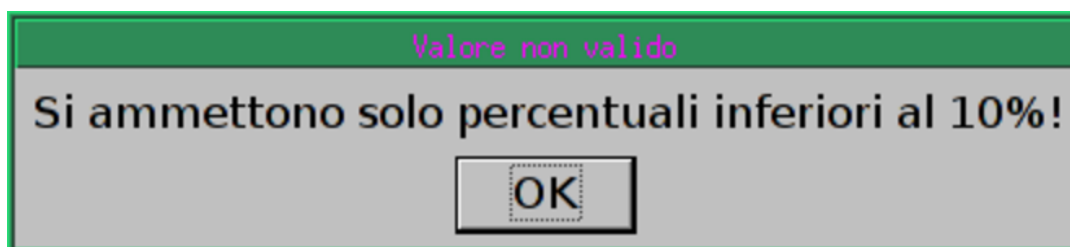
**Massimo**      10%

OK    Annulla    ?    Ripristina

Va compilata anche la maschera *Messaggio di errore*, di cui si vede un esempio nella figura successiva.

Figura 97.251. *Dati, Validità, Messaggio di errore.*

Se poi si tenta di inserire un valore non valido, sulla base delle figure di esempio mostrate, si ottiene una finestra di dialogo di spiegazione:



Il limite di LibreOffice Calc, sta nel fatto che i criteri di validità si possono basare esclusivamente su dati costanti.

## 97.21 Protezione

«

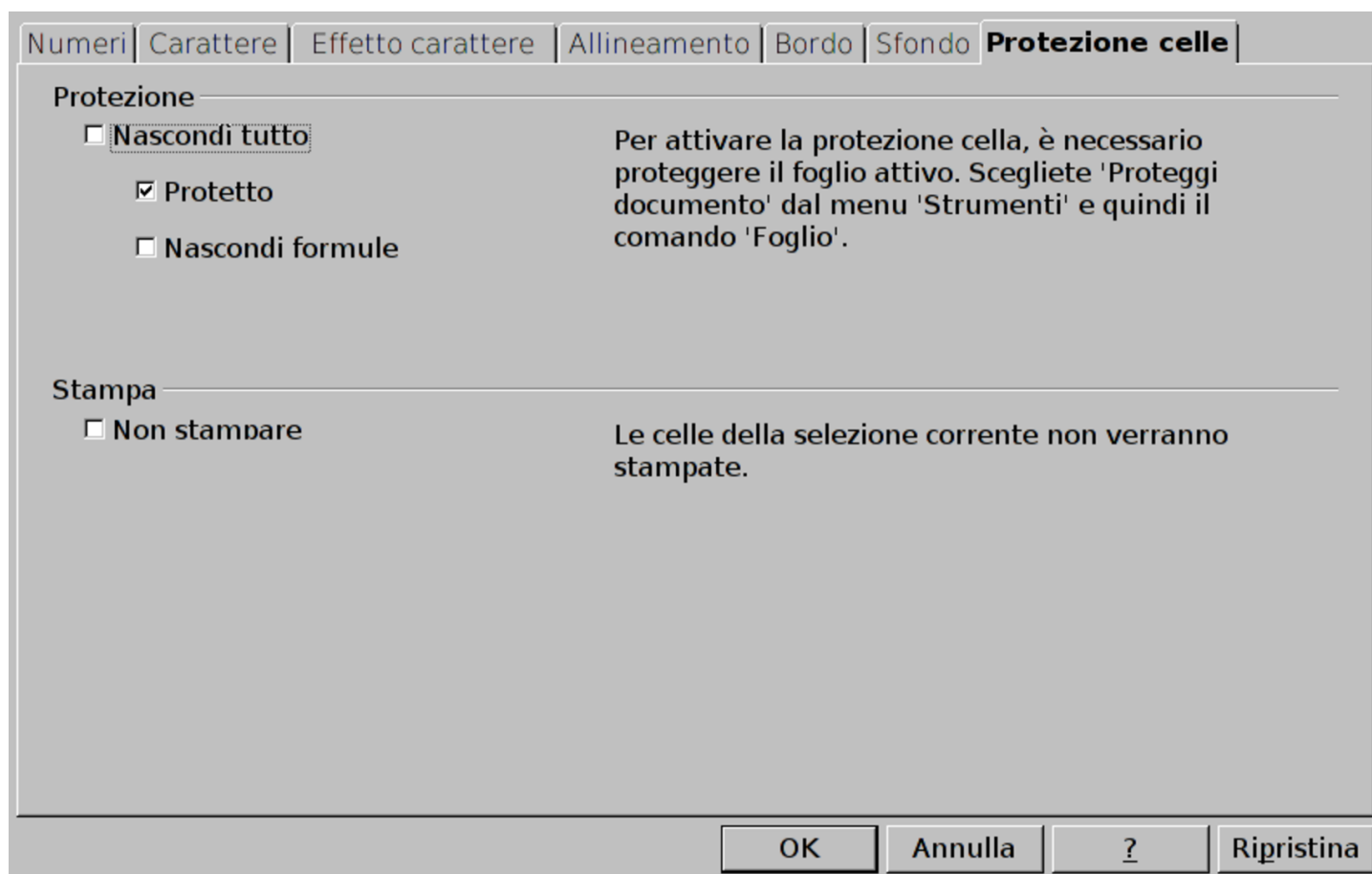
Quando si realizza un lavoro di una certa complessità, è importante prevenire gli errori, soprattutto se si tratta di questioni estremamente banali. Il problema principale consiste normalmente nell'impedire che si possano modificare, inavvertitamente o maliziosamente, certe aree del foglio di lavoro, per lasciare accessibili solo le celle in cui i dati vanno immessi.

La condizione predefinita di ogni cella prevede una protezione contro le modifiche, ma tale protezione deve essere prima abilitata, a livello di foglio (scheda) o al livello di tutto il documento.

### 97.21.1 Modifica dello stato di protezione delle celle

«

Inizialmente, il documento gestito con il foglio elettronico funziona senza considerare le protezioni. Questo fatto consente di intervenire nella configurazione delle celle, con la funzione *Formato, Celle, Protezione celle*. Ciò che si vede nella figura successiva è la configurazione predefinita.

Figura 97.253. *Formato, Celle, Protezione celle.*

Il tipo di protezione può essere accentuato, per esempio togliendo la facoltà di visualizzare le formule o di stampare l'area delle celle prese in considerazione. Ma per consentire la modifica, occorre disabilitare la voce *Protezione*.

### 97.21.2 Attivazione e disabilitazione della gestione protetta

Una volta disabilitata la voce di protezione da tutte le celle che si vogliono modificare, o comunque, una volta modificata la configurazione di protezione per le celle a cui si è interessati, il meccanismo di protezione va abilitato espressamente, altrimenti rimane una pura astrazione. Si procede con la voce del menù *Strumenti, Proteggi documento*, e poi *Foglio*, oppure *Documento*. Al momento dell'attiva- «

zione del meccanismo viene richiesto di definire una parola d'ordine, la quale può essere omessa.

Figura 97.254. *Strumenti, Proteggi documento, Foglio.*

Proteggi questo foglio e i contenuti delle celle bloccate

Password

Conferma

Opzioni \_\_\_\_\_

Permetti a tutti gli utenti di questo foglio di:

- Seleziona le celle bloccate
- Seleziona le celle sbloccate

OK

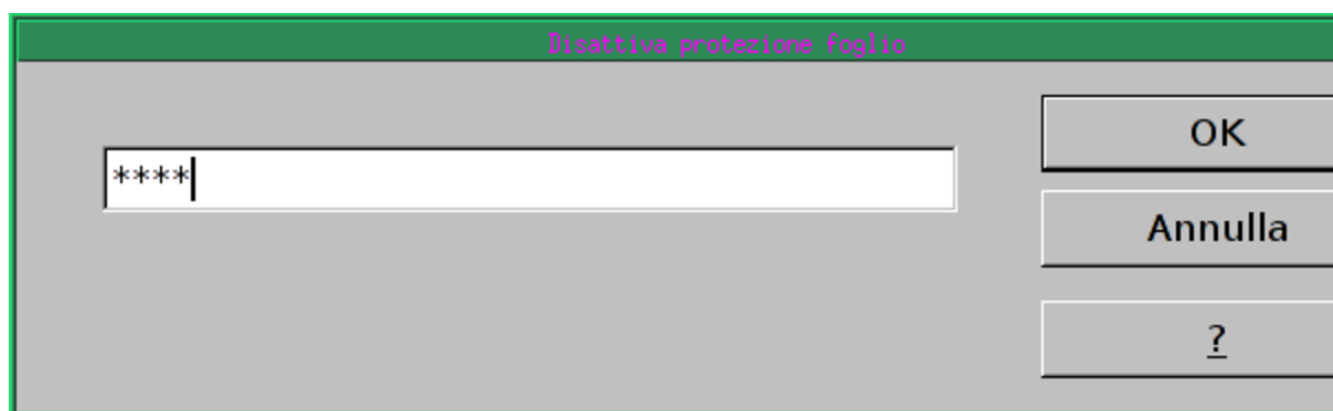
Annulla

?

Per modificare il lavoro, intervenendo sulle celle protette, è necessario sbloccarlo, cosa che si ottiene con lo stesso comando, dal menù, usato per attivare la protezione. Tuttavia, va tenuto in considerazione il fatto che se, al momento dell'attivazione, è stata specificata una parola d'ordine, questa va inserita per poter sbloccare il foglio o il documento.



Figura 97.255. Disattivazione della gestione della protezione: se era stata specificata una parola d'ordine, a questo punto occorre inserirla per sbloccare il lavoro.




### 97.21.3 Esercizio

Si riapra il file 'fattura-14.ods' creato nell'esercitazione [97.17.10](#) e lo si salvi con il nome 'fattura-15.ods', per poi completarlo liberando le celle in cui vanno immessi i dati e bloccando complessivamente il foglio, senza parola d'ordine, al solo scopo di evitare errori involontari di alterazione del modello di fattura.



Figura 97.256. Le celle che appaiono con uno sfondo grigio, sono quelle a cui va tolta la protezione, essendo le uniche in cui va inserito qualcosa per ottenere la fattura. Tutto il resto deve rimanere protetto.

		<b>Azienda per le esercitazioni</b> via Morganella EST, 21 31050 Ponzano Veneto TV p.i.: 11111111111		codice cliente: 2 Belletti Ugo via Terraglio, 78 31100 Treviso TV CF o PI: 02403210269		Indirizzo di destinazione	
		data fattura: 31 mar 2009 fattura n.: 123 data e orario consegna o inizio trasporto:		<b>Belletti Ugo</b> via Merenda, 1 31100 Treviso TV		Indirizzo di destinazione	
causale del trasporto: vendita n. colli: 1		aspetto esteriore dei beni: scatole di cartone		porto: 1 franco - FMV		trasporto a mezzo del vettore: 11	
numero ordine: 150 data: 1 mar 2009		documento di trasporto:		porto: 1 franco - FMV		trasporto a mezzo del vettore: 11	
spese di trasporto: 200,00		spese di imballo: 100,00		pagamento: tratta 60 g.d.f.		sconto sul totale: 0,00	
articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo	importo	IVA
11	cera d'api grezza 1 kg	123,00	10,00%	2,00%	5,00	542,43	10%
3	porta CD/DVD a colonna	234,00			10,00	2 340,00	20%
5	adattatore da AT a PS/2	17,00	3,00%	1,00%	3,00	48,98	20%
7	borsa per notebook	11,50			20,00	230,00	20%
9	miele millefiori 1 kg	12,30		3,00%	5,00	59,66	10%
11	cera d'api grezza 1 kg	100,00	10,00%	3,00%	5,00	436,50	10%
12	pappa reale pura 10 g	321,00	2,00%	7,00%	20,00	5 851,19	20%
13	propoli 20 g	23,00	2,00%		10,00	225,40	20%
riepilogo IVA		aliquota imponibile IVA		totale spese non documentate: 300,00		totale IVA: 1 899,79	
4%	0,00	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile		interessi		
10%	1 038,59	103,86	cauzioni		bolli: 144,95		
20%	8 695,57	1 739,12	scadenza fattura: 30 mag 2009		<b>12 078,90</b>		totale fattura
4%	0,00	0,00	firma del conducente o del vettore		firma del destinatario		
10%	32,01	3,21	contributo CONAI assolto ove dovuto		annotazioni: <b>fattura-15.ods</b>		
20%	267,99	53,60					

## 97.22 Stili

LibreOffice Calc può gestire due tipi di stili: uno riferito alle caratteristiche delle celle; l'altro riferito all'impaginazione. Si può osservare che con il foglio elettronico, la gestione di stili associati alle celle è di uso meno frequente, perché la copia di una cella porta alla riproduzione di tutte le sue caratteristiche nella destinazione; tuttavia, la gestione degli stili per l'impaginazione è importantissima, perché consente di definire formati di pagina diversi a seconda delle schede, ovvero dei foglio di lavoro, considerati.

### 97.22.1 Gestione degli stili

Per accedere alla gestione degli stili, si deve selezionare la voce *Formato, Stili e formattazione*, la quale si può abbreviare con il semplice tasto [F11]. Si ottiene una finestra con un elenco di stili, nella quale è presente almeno lo stile '**Standard**', dove è possibile selezionare quello preferito, oppure se ne può inserire uno nuovo o modificare uno già esistente.

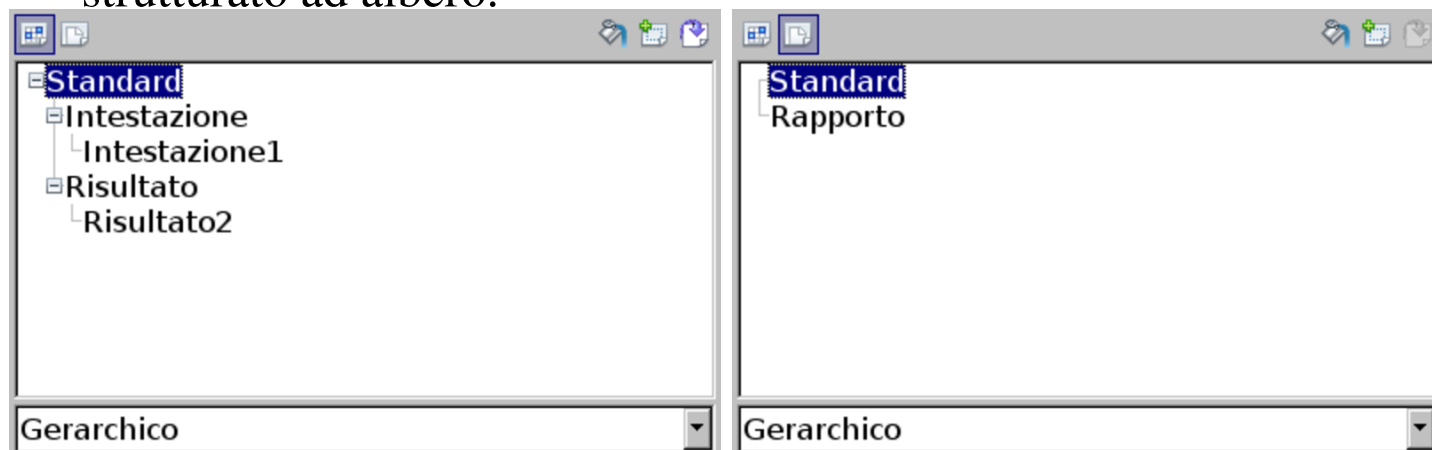
Tasto o combinazione di tasti	Effetto
F11	Attiva la finestra di gestione degli stili.

Figura 97.258. Finestra di gestione degli stili, nelle due versioni: stile celle e stile impaginazione.



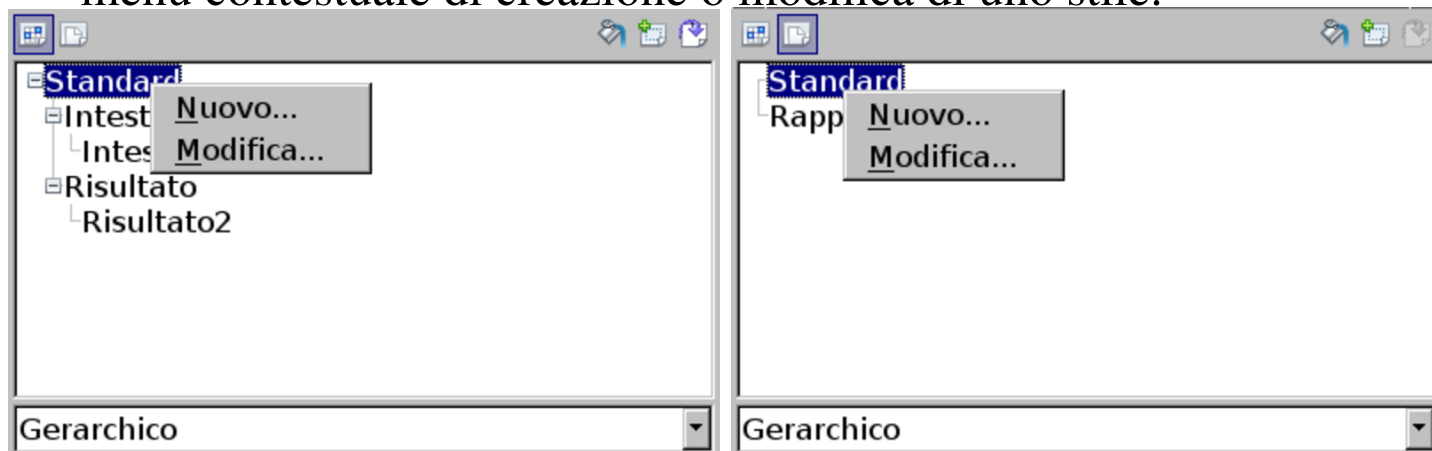
La creazione di un nuovo stile parte sempre da uno preesistente, così che si forma una gerarchia, per l'ereditarietà delle opzioni. Infatti, nella parte bassa della finestra di gestione degli stili, è possibile selezionare una visualizzazione ad albero.

Figura 97.259. Finestre di gestione degli stili, con elenco strutturato ad albero.



Per la creazione o la modifica di uno stile, si fa un clic su una voce preesistente, con il tasto destro del mouse: si ottiene un piccolo menù contestuale.

Figura 97.260. Finestre di gestione degli stili, mentre si apre il menù contestuale di creazione o modifica di uno stile.



La creazione di uno stile nuovo porta a una maschera, organizzata a più maschere, per la definizione delle caratteristiche della cella, oppure dell'impaginazione. In ogni caso, si parte dalla definizione del nome dello stile e dalla sua origine gerarchica.

Figura 97.261. Creazione di uno stile riferito alla cella.

Protezione celle

**Gestione** | Numeri | Carattere | Effetto carattere | Allineamento | Bordo | Sfondo

Nome

Basato su

Area

Contiene \_\_\_\_\_

OK Annulla ? Ripristina Standard

Figura 97.262. Creazione di uno stile riferito all'impaginazione.

**Gestione** | Pagina | Bordo | Sfondo | Riga d'intestazione | Piè di pagina | Foglio

Nome: Mio\_stile

Basato su: [ ]

Area: Stili utente

Contiene:

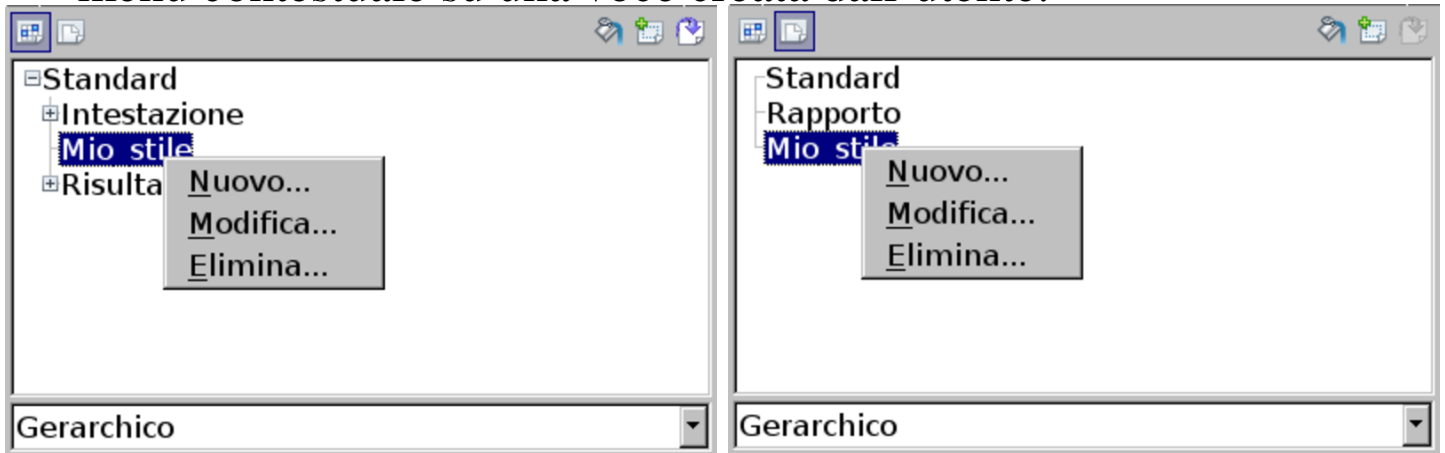
Riga d'intestazione ( Rientro sinistro 0,0cm, Rientro destro 0,0cm + Dall'alto 0,25cm, Dal basso 0,25cm + Larghezza: 0,0cm, Altezza: 0,75cm ) + Piè di pagina ( Rientro sinistro 0,0cm, Rientro destro 0,0cm + Dall'alto 0,25cm, Dal basso 0,25cm + Larghezza: 0,0cm, Altezza: 0,75cm ) + Testo orizzontale da sinistra a destra

OK Annulla ? Ripristina

La modifica di uno stile avviene in modo analogo alla creazione.

Gli stili creati dall'utente, possono essere eliminati. Si può osservare che facendo un clic con il tasto destro del mouse, su una voce aggiunta dall'utente, si ottiene un menù che ha in più la funzione di cancellazione.

Figura 97.263. Finestre di gestione degli stili, mentre si apre il menù contestuale su una voce creata dall'utente.



### 97.22.2 Applicazione di uno stile

«

Per applicare uno stile, si deve selezionare il contesto e quindi fare un clic doppio sulla voce che rappresenta lo stile scelto. Nel caso di stili relativi a celle, si devono selezionare le celle coinvolte, quindi, dalla finestra che elenca gli stili, si fa un clic doppio sulla voce preferita e le caratteristiche delle celle in questione si aggiornano istantaneamente.

L'applicazione di uno stile relativo all'impaginazione riguarda la scheda, ovvero il foglio di lavoro attivo: si seleziona l'elenco di stili riferiti all'impaginazione e si fa un clic doppio sul nome prescelto. Ma attenzione: prima è indispensabile individuare esplicitamente l'area di stampa della scheda, con la funzione *Formato, Area di stampa, Definisci*, perché diversamente l'impaginazione automatica si riferisce sempre solo allo stile standard predefinito.



### 97.22.3 Osservazioni sulla gestione degli stili riferiti all'impaginazione

Quando si accede alla funzione di configurazione della pagina, con la voce del menù *Formato, Pagina*, ovvero quando si accede alla voce equivalente dalla visualizzazione dell'anteprima, si può vedere quale stile di pagina è stato associato, ma da quella posizione lo stile non può essere sostituito con un altro. Nonostante ciò, è possibile cambiare l'impostazione della pagina già associata a uno stile personale, modificando così anche lo stile stesso, come se l'intervento fosse stato fatto dalla finestra di gestione degli stili. In altri termini, modificando l'impaginazione di una scheda associata a un certo stile di pagina, si modifica lo stile e di conseguenza l'impaginazione delle altre schede associate allo stesso stile.

### 97.22.4 Applicazione di uno stile in modo condizionato

È possibile applicare uno stile particolare, a una cella o a una zona di celle, condizionatamente al verificarsi di una certa condizione. A titolo di esempio si possono predisporre due stili, riferiti alle celle: uno lo si associa a un carattere più spesso e di colore magenta; l'altro lo si associa a un carattere più grande, più spesso e di colore rosso. Il primo stile viene chiamato '**allarme1**', mentre il secondo è '**allarme2**'. Si riprende un elenco di articoli, già apparso in altri capitoli e si seleziona la colonna dello sconto, per attribuire alle celle uno stile condizionato.

Figura 97.264. Esempio di applicazione di uno stile in modo condizionato.

	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
2	0				
3	1	telo copri monitor	€ 5,00	20%	5,00%
4	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20%	
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
7	5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20%	3,00%
8	6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20%	
9	7	borsa per notebook	€ 20,00	20%	
10	8	zaino per notebook	€ 20,00	20%	
11	9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10%	
12	10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10%	7,00%
13	11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10%	10,00%
14	12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20%	2,00%
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%
16					

Si seleziona dal menù la voce *Formato, Formattazione condizionata*, ottenendo la maschera della figura successiva. Si possono descrivere un massimo di tre condizioni. Nella figura si vede che si vogliono evidenziare le percentuali degli sconti se queste superano un certo valore, ma si deve fare attenzione all'ordine delle condizioni: se nell'esempio il caso dello stile «allarme1» venisse indicato per prima, lo stile «allarme2» non verrebbe mai utilizzato.

Figura 97.265. *Formato, Formattazione condizionata*, con un esempio di compilazione.

The image shows a dialog box for conditional formatting with three sections:

- Condizione 1** (checked):
  - Il valore della cella: maggiore o uguale
  - Value: 10%
  - Modello di cella: allarme2
- Condizione 2** (checked):
  - Il valore della cella: maggiore o uguale
  - Value: 5%
  - Modello di cella: allarme1
- Condizione 3** (unchecked):
  - Il valore della cella: uguale
  - Value: (empty)
  - Modello di cella: Standard

Buttons on the right: OK, Annulla, ?

Il risultato che si ottiene lo si può vedere nella figura successiva, ma va osservato e verificato che, se i valori cambiano, lo stile varia di conseguenza.

Figura 97.266. Il risultato finale.

	A	B	C	D	E
1	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto
2	0				
3	1	telo copri monitor	€ 5,00	20%	<b>5,00%</b>
4	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20%	
5	3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20%	
6	4	luce per notebook usb	€ 10,00	20%	
7	5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20%	3,00%
8	6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20%	
9	7	borsa per notebook	€ 20,00	20%	
10	8	zaino per notebook	€ 20,00	20%	
11	9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10%	
12	10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10%	<b>7,00%</b>
13	11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10%	<b>10,00%</b>
14	12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20%	2,00%
15	13	propoli 20 g	€ 10,00	20%	2,00%

Per concludere va chiarito che il valore della cella a cui si applica lo stile condizionato, può essere confrontato con un valore fisso, come già mostrato nell'esempio, oppure con il valore di un'altra cella, specificandone la coordinata.

## 97.23 Ricerca obiettivo



La cosiddetta «ricerca obiettivo», è un metodo che il foglio elettronico dà per fare un calcolo inverso, partendo dal risultato che si vuole ottenere in una certa cella, contenente un'espressione, modificando deliberatamente una variabile, identificata da un'altra cella. Il concetto si può chiarire soltanto attraverso un esempio, pertanto si propone il problema del calcolo dell'interesse:

Figura 97.267. Il risultato finale.


	A	B
1	capitale	1000,00
2	tasso	5,00%
3	interesse	50,00

	A	B
1	capitale	1000,00
2	tasso	5,00%
3	interesse	=B1*B2


Come si vede, un capitale di 1000,00 €, investito a un tasso del 5,00 %, dà un interesse annuo di 50,00 €. Ci si può domandare quale tasso si dovrebbe applicare per ottenere un rendimento annuo di 123,00 €. Per farlo, senza costruire uno schema con formula inversa, si colloca il cursore sulla cella B3 e si seleziona dal menù la voce *Strumenti, Ricerca valore destinazione*.

Figura 97.268. *Strumenti, Ricerca valore destinazione*.

Impostazioni predefinite

Cella formula:  

Valore di destin.:

Cella variabile:  

OK

Annulla

?

Per ottenere il risultato, si aggiunge il valore di destinazione (l'obiettivo) e la cella da modificare in funzione dell'obiettivo atteso (il tasso di interesse).

Figura 97.269. In questo caso, la cella B3 contiene una formula e si desidera che il risultato di tale formula diventi 123, consentendo la modifica della cella B2.

Impostazioni predefinite

Cella formula: \$B\$3

Valore di destin.: 123

Cella variabile: \$B\$2

OK

Annulla

?

Se l'obiettivo è raggiungibile, appare una richiesta di conferma per procedere con la modifica della cella variabile:

Ricerca del valore di destinazione riuscita.  
Inserire il risultato (12,30%) nella cella corrente?

Sì No

Ecco il risultato della modifica:

	A	B
1	capitale	1000,00
2	tasso	12,30%
3	interesse	123,00

## 97.24 Tabella «pivot», o «data pilot»

«

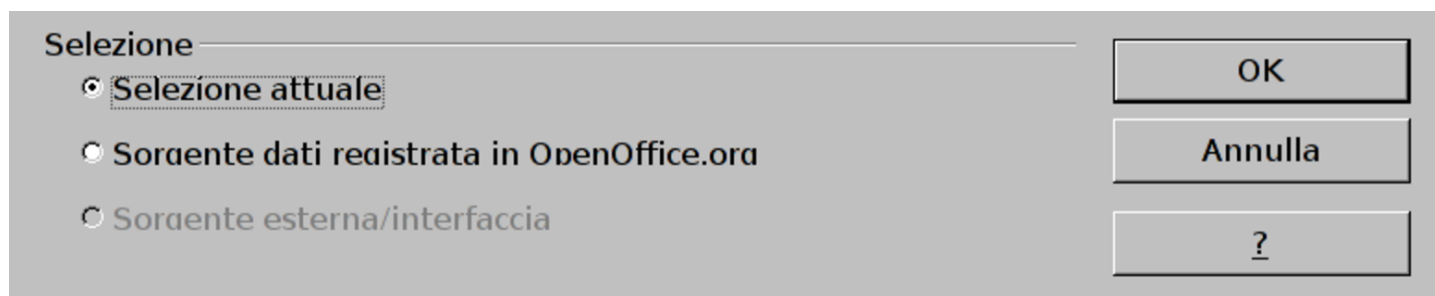
Una funzionalità abbastanza complessa del foglio elettronico consiste nella possibilità di riorganizzare i dati di una tabella, attraverso quella che è nota come «tabella pivot» in MS-Excel, la quale diviene «data pilot» in LibreOffice Calc. Il concetto è meglio chiarito con l'aiuto di un esempio semplice, pertanto si prenda in considerazione la tabella successiva, nella quale si annotano delle informazioni, su

dei presunti articoli di magazzino, dei quali si conosce il totale dei carichi e degli scarichi del periodo considerato:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	codice	descrizione	colore	tonalità	carichi	scarichi	giacenza	fornitore	agente di vendita
2	A	merce A	nero	scuro	2332	1434	898	mevio	tizio
3	B	merce B	marrone	scuro	2222	345	1877	mevio	caio
4	C	merce C	rosso	chiaro	2344	2333	11	filano	tizio
5	D	merce D	arancio	chiaro	12355	11000	1355	martino	sempronio
6	E	merce E	giallo	chiaro	12357	12333	24	calpurnio	tizio
7	F	merce F	verde	scuro	111111	100101	11010	filano	caio
8	G	merce G	blu	scuro	23456	22222	1234	martino	caio
9	H	merce H	viola	scuro	87654	87000	654	calpurnio	sempronio
10	I	merce I	grigio	chiaro	21678	20988	690	calpurnio	tizio
11	J	merce J	bianco	chiaro	123	100	23	mevio	sempronio
12					275632	257856	17776		

### 97.24.1 Creazione di una «tabella pivot»

Per creare una tabella organizzata diversamente, a partire dai dati di una già esistente, si parte dalla selezione della tabella di origine, per poi richiamare la voce *Dati, DataPilot, Avvia*. Si suppone che la tabella mostrata all'inizio del capitolo si trovi nella scheda (foglio) denominata '**elenco**', mentre si vuole collocare la tabella trasformata nella scheda '**pivot**'.



Si conferma che i dati vanno prelevati da una zona di celle già selezionata. Si passa quindi alla maschera di descrizione della nuova tabella, la quale è bene sia visualizzata in modo completo (va aperta la porzione controllata dal bottone **EXTRA**).

Layout

Campi della pagina

---

Campi colonne

---

Riga  
Campi

Campi dati

codice

agente di ver

descrizione

colore

tonalità

carichi

scarichi

giacenza

fornitore

OK

Annulla

?

Deinstallazione

Opzioni...

Trascinate i campi da destra nell'area desiderata usando il mouse.

Extra ▲

---

Risultato

selezione da

Risultato da

Ignora le righe vuote       Individua categorie  
 Totale colonne       Risultato complessivo righe  
 Abilina filtro       Abilita analisi dettagliata

Al momento, la maschera che si vede nella figura non è ancora compilata, a parte l'indicazione, nella parte inferiore, di dove si vuole collocare la tabella trasformata: a partire dalla cella A1 della scheda «pivot». Va osservato che se non si specifica esplicitamente la collocazione della tabella trasformata, questa si posiziona automaticamente al di sotto della tabella di origine.

Dai dati di origine, si decide di voler estrapolare la situazione dei carichi, raggruppati per fornitore, e nulla altro. Per fare questo, si trascinano i bottoni rispettivi nelle zone di interesse della nuova tabella, nello schema offerto dalla maschera di configurazione. In pratica, si trascina il bottone `FORNITORE`, nella zona chiamata «riga campi», e il bottone `CARICHI`, nella zona «campi dati».



Layout

Campi della pagina

Campi colonne

fornitore	Somma - carichi
Riga Campi	Campi dati

codice agente di ver

descrizione

colore

tonalità

carichi

scarichi

giacenza

fornitore

OK

Annulla

?

Deinstallazione

Opzioni...

Trascinate i campi da destra nell'area desiderata usando il mouse.

Extra ▲

Risultato

selezione da \$elenco.\$A\$1:\$I\$11

Risultato da - non definito - \$pivot.\$A\$1

Ignora le righe vuote       Individua categorie  
 Totale colonne       Risultato complessivo righe  
 Abilina filtro       Abilita analisi dettagliata

Si conferma e, nella scheda 'pivot', si ottiene una tabellina riassuntiva dei carichi per fornitore:

	A	B
1	<b>Filtro</b>	
2		
3	<b>fornitore</b>	
4	calpurnio	121689
5	filano	113455
6	martino	35811
7	mevio	4677
8	<b>Totale Risultato</b>	<b>275632</b>

A questo punto si può provare a ripetere il procedimento, per produrre un prospetto che metta in evidenza i carichi, ma suddividendoli per tonalità:

Layout

Campi della pagina

tonalità Campi colonne

fornitore Somma - carichi

Riga Campi Campi dati

codice

descrizione

colore

tonalità

carichi

scarichi

giacenza

fornitore

OK

Annulla

?

Deinstallazione

Opzioni...

Trascinate i campi da destra nell'area desiderata usando il mouse.

Risultato

selezione da

Risultato da - non definito -

Ignora le righe vuote       Individua categorie  
 Totale colonne       Risultato complessivo righe  
 Abilina filtro       Abilita analisi dettagliata

	A	B	C	D
1	<b>Filtro</b>			
2				
3	<b>Somma - carichi</b>	<b>tonalità</b>		
4	<b>fornitore</b>	<b>chiaro</b>	<b>scuro</b>	<b>Totale Risultato</b>
5	calpurnio	34035	87654	<b>121689</b>
6	filano	2344	111111	<b>113455</b>
7	martino	12355	23456	<b>35811</b>
8	mevio	123	4554	<b>4677</b>
9	<b>Totale Risultato</b>	<b>48857</b>	<b>226775</b>	<b>275632</b>

Esiste anche la possibilità di dividere il prospetto generato in «pagine», ovvero in tabelle distinte, selezionabili attraverso un pulsante che appare sulla destinazione. Questa volta, si richiede una tabella semplice, in cui si raccolgono i carichi distinti per fornitore, ma mettendo il criterio della tonalità nella separazione delle pagine:

Layout


tonalità	Campi della pagina		codice	agente di ver	OK
			descrizione		Annulla
	Campi colonne		colore		?
fornitore	Somma - carichi		tonalità		Deinstallazione
Riga Campi	Campi dati		carichi		Opzioni...
			scarichi		
			giacenza		
			fornitore		


Trascinate i campi da destra nell'area desiderata usando il mouse.

Extra ▲

---

Risultato

selezione da  

Risultato da   

Ignora le righe vuote  
 Totale colonne  
 Abilina filtro

Individua categorie  
 Risultato complessivo righe  
 Abilita analisi dettagliata

La tabella che si ottiene ha un filtro, corrispondente alla tonalità. La cella B2 funziona da bottone per la selezione della tonalità prescelta. Le tre figure successive rappresentano altrettante possibilità di rappresentazione della tabella finale, in base alla selezione:

	A	B
1	Filtro	
2	tonalità	- tutto -
3		
4	fornitore	
5	calpurnio	121689
6	filano	113455
7	martino	35811
8	mevio	4677
9	<b>Totale Risultato</b>	<b>275632</b>

	A	B
1	Filtro	
2	tonalità	scuro
3		
4	fornitore	
5	calpurnio	87654
6	filano	111111
7	martino	23456
8	mevio	4554
9	<b>Totale Risultato</b>	<b>226775</b>

	A	B
1	Filtro	
2	tonalità	chiaro
3		
4	fornitore	
5	calpurnio	34035
6	filano	2344
7	martino	12355
8	mevio	123
9	<b>Totale Risultato</b>	<b>48857</b>

## 97.24.2 Esercizio: dalla prima nota alla situazione dei conti

«

Per comprendere meglio le possibilità offerte dal meccanismo descritto in questo capitolo, si mostra un altro esempio, da svolgere ed eventualmente estendere. Si parte da una prima nota sviluppata come nella tabella seguente: si osservi che la colonna «eccedenza» viene ottenuta con delle formule, sommando il dare e sottraendo l'avere del conto.

	A	B	C	D	E	F	G
1	data	conto	descrizione	dare	avere	eccedenza	classificazione
2	10 ott	banca x c/c	costituita impresa individuale	200 000,00		200 000,00	attività
3	10 ott	patrimonio netto	costituita impresa individuale		200 000,00	- 200 000,00	passività
4	11 ott	denaro in cassa	prelevamento contanti	2 000,00		2 000,00	attività
5	11 ott	banca x c/c	prelevamento contanti		2 000,00	- 2 000,00	attività
6	13 ott	costi di impianto	pagati oneri di costituzione	2 000,00		2 000,00	attività
7	13 ott	banca x c/c	pagati oneri di costituzione		2 000,00	- 2 000,00	attività
8	20 ott	mobili e arredi	fattura di acquisto arredi	25 000,00		25 000,00	attività
9	20 ott	IVA n/credito	fattura di acquisto arredi	5 000,00		5 000,00	attività
10	20 ott	debiti v/fornitori	fattura di acquisto arredi		30 000,00	- 30 000,00	passività
11	25 ott	debiti v/fornitori	pagamento fattura arredi	30 000,00		30 000,00	passività
12	25 ott	banca x c/c	pagamento fattura arredi		30 000,00	- 30 000,00	attività
13	05 nov	merci c/acquisti	fattura di acquisto merci	20 000,00		20 000,00	costi
14	05 nov	IVA n/credito	fattura di acquisto merci	4 000,00		4 000,00	attività
15	05 nov	debiti v/fornitori	fattura di acquisto merci		24 000,00	- 24 000,00	passività
16	07 nov	crediti v/clienti	fattura di vendita merci	12 000,00		12 000,00	attività
17	07 nov	merci c/vendite	fattura di vendita merci		10 000,00	- 10 000,00	ricavi
18	07 nov	IVA n/debito	fattura di vendita merci		2 000,00	- 2 000,00	passività

Si seleziona la tabella e si richiede di produrre una trasformazione-

ne («pivot», ovvero «data pilot»), compilando la maschera relativa nel modo seguente, dove in particolare sono stati omessi i totali per colonna:


Layout


Campi della pagina		data	OK
Campi colonne		conto	Annulla
classificazione	Somma - dare	descrizione	?
conto	Somma - avere	dare	Deinstallazione
Riga Campi	Somma - eccedenza	avere	Opzioni...
	Campi dati	eccedenza	
		classificazione	

Trascinate i campi da destra nell'area desiderata usando il mouse.

Extra ▲

Risultato

selezione da  

Risultato da   

Ignora le righe vuote       Individua categorie  
 Totale colonne       Risultato complessivo righe  
 Attiva filtro       Abilita analisi dettagliata

Si ottiene una tabella riepilogativa dei conti utilizzati, suddivisi per la loro classificazione, con le eccedenze accumulate:

	A	B	C	D
1	Filtro			
2				
3	classificazione	conto	Dati	
4	attività	banca x c/c	Somma - dare	200 000,00
5			Somma - avere	34 000,00
6			Somma - eccedenza	166 000,00
7		costi di impianto	Somma - dare	2 000,00
8			Somma - avere	
9			Somma - eccedenza	2 000,00
10		crediti v/clienti	Somma - dare	12 000,00
11			Somma - avere	
12			Somma - eccedenza	12 000,00
13		denaro in cassa	Somma - dare	2 000,00
14			Somma - avere	
15			Somma - eccedenza	2 000,00
16		IVA n/credito	Somma - dare	9 000,00
17			Somma - avere	
18			Somma - eccedenza	9 000,00
19		mobili e arredi	Somma - dare	25 000,00
20			Somma - avere	
21			Somma - eccedenza	25 000,00
22		costi	merci c/acquisti	Somma - dare
23	Somma - avere			
24	Somma - eccedenza			20 000,00
25	passività	debiti v/fornitori	Somma - dare	30 000,00
26			Somma - avere	54 000,00
27			Somma - eccedenza	- 24 000,00
28		IVA n/debito	Somma - dare	
29			Somma - avere	2 000,00
30			Somma - eccedenza	- 2 000,00
31		patrimonio netto	Somma - dare	
32			Somma - avere	200 000,00
33			Somma - eccedenza	- 200 000,00
34	ricavi	merci c/vendite	Somma - dare	
35			Somma - avere	10 000,00
36			Somma - eccedenza	- 10 000,00

### 97.24.3 Filtro



Quando si produce una tabella attraverso la funzione «pivot», ovvero «data pilot», a meno di avere disabilitato la funzione dalla maschera di configurazione, si ottiene un bottone sulla tabella di destinazione, con il nome `FILTRO`. Con un clic su questo bottone, si passa alla selezione di un filtro, per limitare i dati rappresentati nella tabella generata. Riprendendo la tabella ottenuta dall'esercizio descritto nella sezione precedente, si potrebbe compilare il filtro nel modo successivo, allo scopo di visualizzare lo stato dei conti nel solo periodo di

novembre:

**Criteri filtro**

Operatore	Nome di campo	Condizione	Valore
	data	>=	01/11/2009
E	data	<=	30/11/2009
	- nessuno -	=	

Opzioni

- Maiuscole/minuscole
- Espressione regolare
- Univoco

Area dati: (Senza nome)

OK  
Annulla  
?  
Extra ▲

Segue il risultato filtrato. Naturalmente, in questo caso, le eccedenze rappresentano in realtà la variazione dei conti nel periodo considerato.

	A	B	C	D
1	Filtro			
2				
3	<b>classificazione</b>	<b>conto</b>	<b>Dati</b>	
4	attività	crediti v/clienti	Somma - dare	12 000,00
5			Somma - avere	
6			Somma - eccedenza	12 000,00
7		IVA n/credito	Somma - dare	4 000,00
8			Somma - avere	
9			Somma - eccedenza	4 000,00
10	costi	merci c/acquisti	Somma - dare	20 000,00
11			Somma - avere	
12			Somma - eccedenza	20 000,00
13	passività	debiti v/fornitori	Somma - dare	
14			Somma - avere	24 000,00
15			Somma - eccedenza	- 24 000,00
16		IVA n/debito	Somma - dare	
17			Somma - avere	2 000,00
18			Somma - eccedenza	- 2 000,00
19	ricavi	merci c/vendite	Somma - dare	
20			Somma - avere	10 000,00
21			Somma - eccedenza	- 10 000,00

## 97.25 Struttura

Quando si scrivono elenchi di voci, a cui si associano dei valori, ai quali poi si abbinano dei totali, può essere utile un modo per ridurre (sintetizzare) e ampliare al volo questi elenchi. Si prenda per esem-



pio lo schema successivo, in cui si hanno totali parziali e un totale complessivo. Lo schema appare sia nella sua forma «normale», sia con le formule dei totali in evidenza:

	A	B	C
1	aaa	213	
2	bbb	324	
3	ccc	453	
4	aaa, bbb, ccc	<b>990</b>	<b>990</b>
5	ddd	233	
6	eee	43453	
7	fff	564	
8	ddd, eee, fff	<b>44250</b>	<b>44250</b>
9	ggg	213	
10	hhh	324	
11	iii	453	
12	ggg, hhh, iii	<b>990</b>	<b>990</b>
13	jjj	233	
14	kkk	43453	
15	lll	564	
16	jjj, kkk, lll	<b>44250</b>	<b>44250</b>
17	aaa,... lll		<b>90480</b>

	A	B	C
1	aaa	213	
2	bbb	324	
3	ccc	453	
4	aaa, bbb, ccc	<b>=SOMMA(B1:B3)</b>	<b>=B4</b>
5	ddd	233	
6	eee	43453	
7	fff	564	
8	ddd, eee, fff	<b>=SOMMA(B5:B7)</b>	<b>=B8</b>
9	ggg	213	
10	hhh	324	
11	iii	453	
12	ggg, hhh, iii	<b>=SOMMA(B9:B11)</b>	<b>=B12</b>
13	jjj	233	
14	kkk	43453	
15	lll	564	
16	jjj, kkk, lll	<b>=SOMMA(B13:B15)</b>	<b>=B16</b>
17	aaa,... lll		<b>=SOMMA(C1:C16)</b>

Anche senza selezionare alcunché, con la funzione del menù *Dati, Raggruppa e struttura, Struttura automatica*, si ottengono dei controlli, ai bordi della scheda (il foglio), per ridurre o espandere l'elenco:



		-					
		1					
		2					
1	2	3	A	B	C	D	E
-	-	1	aaa	213			
		2	bbb	324			
		3	ccc	453			
		4	aaa, bbb, ccc	990	990		
		5	ddd	233			
		6	eee	43453			
		7	fff	564			
		8	ddd, eee, fff	44250	44250		
		9	ggg	213			
		10	hhh	324			
		11	iii	453			
		12	ggg, hhh, iii	990	990		
		13	jjj	233			
		14	kkk	43453			
		15	lll	564			
		16	jjj, kkk, lll	44250	44250		
		17	aaa,... lll		90480		
		18					

Intervenendo sui controlli laterali, si può ridurre progressivamente lo schema, come si vede nelle figure successive. Per questo si possono usare i bottoni grafici ⊕, ⊖, 1, 2, 3,... In pratica, i bottoni grafici numerati indicano il livello di dettaglio (1 dà il dettaglio minimo), mentre i bottoni con i simboli ⊕ e ⊖, espandono o contraggono una porzione dell'elenco, verticalmente oppure orizzontalmente.

		-			
		1			
		2			
1	2	3	A	B	C
-	+	4	aaa, bbb, ccc	990	990
	+	8	ddd, eee, fff	44250	44250
	+	12	ggg, hhh, iii	990	990
	+	16	jjj, kkk, lll	44250	44250
		17	aaa,... lll		90480

		+		
		1		
		2		
1	2	3	A	C
-	+	4	aaa, bbb, ccc	990
	+	8	ddd, eee, fff	44250
	+	12	ggg, hhh, iii	990
	+	16	jjj, kkk, lll	44250
		17	aaa,... lll	90480

		+		
		1		
		2		
1	2	3	A	C
+		17	aaa,... lll	90480

## 97.25.1 Raggruppamento automatico



Quanto descritto all'inizio del capitolo, corrisponde al «raggruppamento automatico», ovvero un raggruppamento desunto implicitamente dalla struttura dei dati, ma soprattutto dall'uso della funzione *SOMMA()*. Organizzando la stessa tabella in forma leggermente differente, si rischia di non produrre l'effetto desiderato, oppure di ottenere solo una struttura parziale rispetto alle intenzioni.

Perché la struttura automatica funzioni correttamente, è necessario che ci sia una colonna di valori per ogni livelli, ma soprattutto, i totali non possono sovrapporsi. Viene proposto un altro esempio, basato sulla struttura di un bilancio, anche se solo con voci sintetiche, allo scopo di poter osservare i limiti della determinazione della struttura automatica.

	A	B	C	D
1	A		<b>CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI</b>	<b>0</b>
2	B		<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>	<b>254 360</b>
3	B	I	Immobilizzazioni immateriali	0
4	B	II	Immobilizzazioni materiali	254 360
5	B	III	Immobilizzazioni finanziarie	0
6	C		<b>ATTIVO CIRCOLANTE:</b>	<b>164 159</b>
7	C	I	Rimanenze	75 000
8	C	II	Crediti	88 218
9	C	III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0
10	C	IV	Disponibilità liquide	941
11	D		<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>	<b>460</b>
12			<b>TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>418 979</b>
13	A		<b>PATRIMONIO NETTO:</b>	<b>306 157</b>
14	A	I	Capitale	282 700
15	A	II	Riserva da sovrapprezzo delle azioni	0
16	A	III	Riserva di rivalutazione	0
17	A	IV	Riserva legale	0
18	A	V	Riserva per azioni proprie in portafoglio	0
19	A	VI	Riserve statutarie	0
20	A	VII	Altre riserve	0
21	A	VIII	Utili (perdite) portati a nuovo (da esercizio precedente)	0
22	A	IX	Utile (perdita) dell'esercizio (deriva dal conto economico)	23 457
23	B		<b>FONDI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>0</b>
24	C		<b>TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</b>	<b>20 078</b>
25	D		<b>DEBITI</b>	<b>92 233</b>
26	E		<b>RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>	<b>511</b>
27			<b>TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>418 979</b>
28	A		<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	<b>895 452</b>
29	B		<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	<b>864 358</b>
30			<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>	<b>31 094</b>
31	C		<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	<b>51</b>
32	D		<b>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	<b>0</b>
33	E		<b>PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>	<b>- 5 510</b>
34			<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D±E)</b>	<b>25 635</b>
35			Imposte sul reddito d'esercizio	2178
36			Utile o perdita d'esercizio	<b>23457</b>

	A	B	C	D
1	A		<b>CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI</b>	<b>0</b>
2	B		<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>	<b>=SOMMA(D3:D5)</b>
3	B	I	Immobilizzazioni immateriali	0
4	B	II	Immobilizzazioni materiali	254 360
5	B	III	Immobilizzazioni finanziarie	0
6	C		<b>ATTIVO CIRCOLANTE:</b>	<b>=SOMMA(D7:D10)</b>
7	C	I	Rimanenze	75 000
8	C	II	Crediti	88 218
9	C	III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0
10	C	IV	Disponibilità liquide	941
11	D		<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>	<b>460</b>
12			<b>TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>=SOMMA(D1;D2;D6;D11)</b>
13	A		<b>PATRIMONIO NETTO:</b>	<b>=SOMMA(D14:D22)</b>
14	A	I	Capitale	282 700
15	A	II	Riserva da sovrapprezzo delle azioni	0
16	A	III	Riserva di rivalutazione	0
17	A	IV	Riserva legale	0
18	A	V	Riserva per azioni proprie in portafoglio	0
19	A	VI	Riserve statutarie	0
20	A	VII	Altre riserve	0
21	A	VIII	Utili (perdite) portati a nuovo (da esercizio precedente)	0
22	A	IX	Utile (perdita) dell'esercizio (deriva dal conto economico)	23 457
23	B		<b>FONDI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>0</b>
24	C		<b>TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</b>	<b>20 078</b>
25	D		<b>DEBITI</b>	<b>92 233</b>
26	E		<b>RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>	<b>511</b>
27			<b>TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>=SOMMA(D13;D23;D24;D25;D26)</b>
28	A		<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	<b>895 452</b>
29	B		<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	<b>864 358</b>
30			<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>	<b>=D28-D29</b>
31	C		<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	<b>51</b>
32	D		<b>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	<b>0</b>
33	E		<b>PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>	<b>- 5 510</b>
34			<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D±E)</b>	<b>=SOMMA(D30;D31;D32;D33)</b>
35			Imposte sul reddito d'esercizio	2178
36			Utile o perdita d'esercizio	<b>=D34-D35</b>

Se si chiede di raggruppare e strutturare in modo automatico, si ottengono i controlli seguenti:

1 2	A	B	C	D	E	F	G	H
1	A		CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI	0				
2	B		<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>	<b>254 360</b>				
3	B	I	Immobilizzazioni immateriali	0				
4	B	II	Immobilizzazioni materiali	254 360				
5	B	III	Immobilizzazioni finanziarie	0				
6	C		<b>ATTIVO CIRCOLANTE:</b>	<b>164 159</b>				
7	C	I	Rimanenze	75 000				
8	C	II	Crediti	88 218				
9	C	III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0				
10	C	IV	Disponibilità liquide	941				
11	D		<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>	<b>460</b>				
12			<b>TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>418 979</b>				
13	A		<b>PATRIMONIO NETTO:</b>	<b>306 157</b>				
14	A	I	Capitale	282 700				
15	A	II	Riserva da sovrapprezzo delle azioni	0				
16	A	III	Riserva di rivalutazione	0				
17	A	IV	Riserva legale	0				
18	A	V	Riserva per azioni proprie in portafoglio	0				
19	A	VI	Riserve statutarie	0				
20	A	VII	Altre riserve	0				
21	A	VIII	Utili (perdite) portati a nuovo (da esercizio precedente)	0				
22	A	IX	Utile (perdita) dell'esercizio (deriva dal conto economico)	23 457				
23	B		<b>FONDI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>0</b>				
24	C		<b>TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</b>	<b>20 078</b>				
25	D		<b>DEBITI</b>	<b>92 233</b>				
26	E		<b>RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>	<b>511</b>				
27			<b>TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>418 979</b>				
28	A		<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	<b>895 452</b>				
29	B		<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	<b>864 358</b>				
30			<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>	<b>31 094</b>				
31	C		<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	<b>51</b>				
32	D		<b>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	<b>0</b>				
33	E		<b>PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>	<b>- 5 510</b>				
34			<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D±E)</b>	<b>25 635</b>				
35			Imposte sul reddito d'esercizio	2178				
36			Utile o perdita d'esercizio	23457				

## 97.25.2 Raggruppamento manuale

Dal momento che il raggruppamento automatico non dà sempre i risultati attesi, si può procedere con l'individuazione manuale delle righe o delle colonne da raccogliere assieme. Per esempio, riprendendo il caso del bilancio apparso nella sezione precedente, volendo mettere assieme tutte le voci dell'attivo, si devono selezionare le righe da 1 a 11, per poi richiamare la voce *Dati, Raggruppa e struttura, Gruppo*, oppure il solo tasto [F12]:



The screenshot shows the Excel interface with the 'Dati' menu open. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C
1	A		CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOV
2	B		IMMOBILIZZAZIONI:
3	B	I	Immobilizzazioni immateriali
4	B	II	Immobilizzazioni materiali
5	B	III	Immobilizzazioni finanziarie
6	C		ATTIVO CIRCOLANTE:
7	C	I	Rimanenze
8	C	II	Crediti
9	C	III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni
10	C	IV	Disponibilità liquide
11	D		RATEI E RISCONTI ATTIVI
12			TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)
13	A		PATRIMONIO NETTO:
14	A	I	Capitale
15	A	II	Riserva da sovrapprezzo delle azioni

Naturalmente si può continuare per i livelli inferiori. In questo caso si selezionano le righe da 3 a 5, per raccogliere le voci che fanno capo alle immobilizzazioni:

The screenshot shows the Excel interface with the 'Dati' menu open. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C
1	A		CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA D
2	B		IMMOBILIZZAZIONI:
3	B	I	Immobilizzazioni immateriali
4	B	II	Immobilizzazioni materiali
5	B	III	Immobilizzazioni finanziarie
6	C		ATTIVO CIRCOLANTE:
7	C	I	Rimanenze
8	C	II	Crediti
9	C	III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni
10	C	IV	Disponibilità liquide
11	D		RATEI E RISCONTI ATTIVI
12			TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)
13	A		PATRIMONIO NETTO:
14	A	I	Capitale
15	A	II	Riserva da sovrapprezzo delle azioni

Ecco il risultato:

	A	B	C	D
1	A		<b>CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI</b>	<b>0</b>
2	B		<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>	<b>254 360</b>
3	B	I	Immobilizzazioni immateriali	0
4	B	II	Immobilizzazioni materiali	254 360
5	B	III	Immobilizzazioni finanziarie	0
6	C		<b>ATTIVO CIRCOLANTE:</b>	<b>164 159</b>
7	C	I	Rimanenze	75 000
8	C	II	Crediti	88 218
9	C	III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0
10	C	IV	Disponibilità liquide	941
11	D		<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>	<b>460</b>
12			<b>TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>418 979</b>
13	A		<b>PATRIMONIO NETTO:</b>	<b>306 157</b>
14	A	I	Capitale	282 700
15	A	II	Riserva da sovrapprezzo delle azioni	0
16	A	III	Riserva di svalutazione	0

### 97.25.3 Eliminazione di un raggruppamento

Attraverso la voce *Dati, Raggruppa e struttura, Rimuovi*, si ottiene l'eliminazione dei raggruppamenti della scheda attiva (il foglio su cui si sta operando), indipendentemente dal modo in cui questi possono essere stati creati (in modo automatico o manuale).

Per togliere singolarmente un raggruppamento indesiderato, occorre selezionare le righe, o le colonne (in base al tipo di raggruppamento), riconducibili univocamente al raggruppamento da eliminare, quindi si procede con *Dati, Raggruppa e struttura, Separa*, oppure con la combinazione [*Ctrl F12*].

Tasto o combinazione di tasti	Effetto
F12	Definisce un raggruppamento di righe o di colonne.
Ctrl + F12	Elimina un raggruppamento.

## 97.26 Configurazione di LibreOffice Calc



La configurazione di LibreOffice è accessibile da tutti i suoi componenti, alla voce del menù *Strumenti, Opzioni*. Dalla finestra che si ottiene è possibile intervenire su tutti gli aspetti del funzionamento di LibreOffice; qui ci si intende soffermare particolarmente su ciò che riguarda LibreOffice Calc.

### 97.26.1 Maschere di configurazione di LibreOffice Calc



Le figure successive mostrano le varie maschere di configurazione di LibreOffice Calc, al loro stato predefinito. In qualche caso si fanno delle annotazioni.

Figura 97.297. *Strumenti, Opzioni, LibreOffice Calc, Generale.*

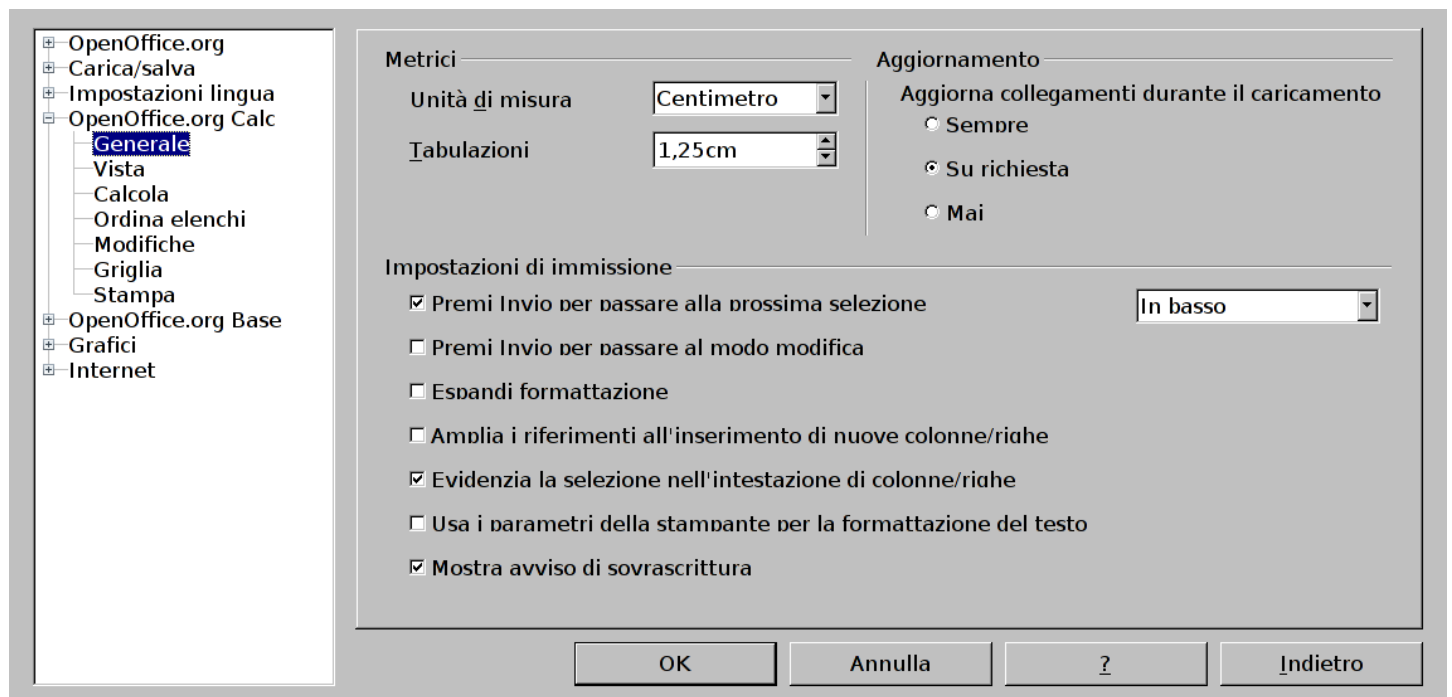
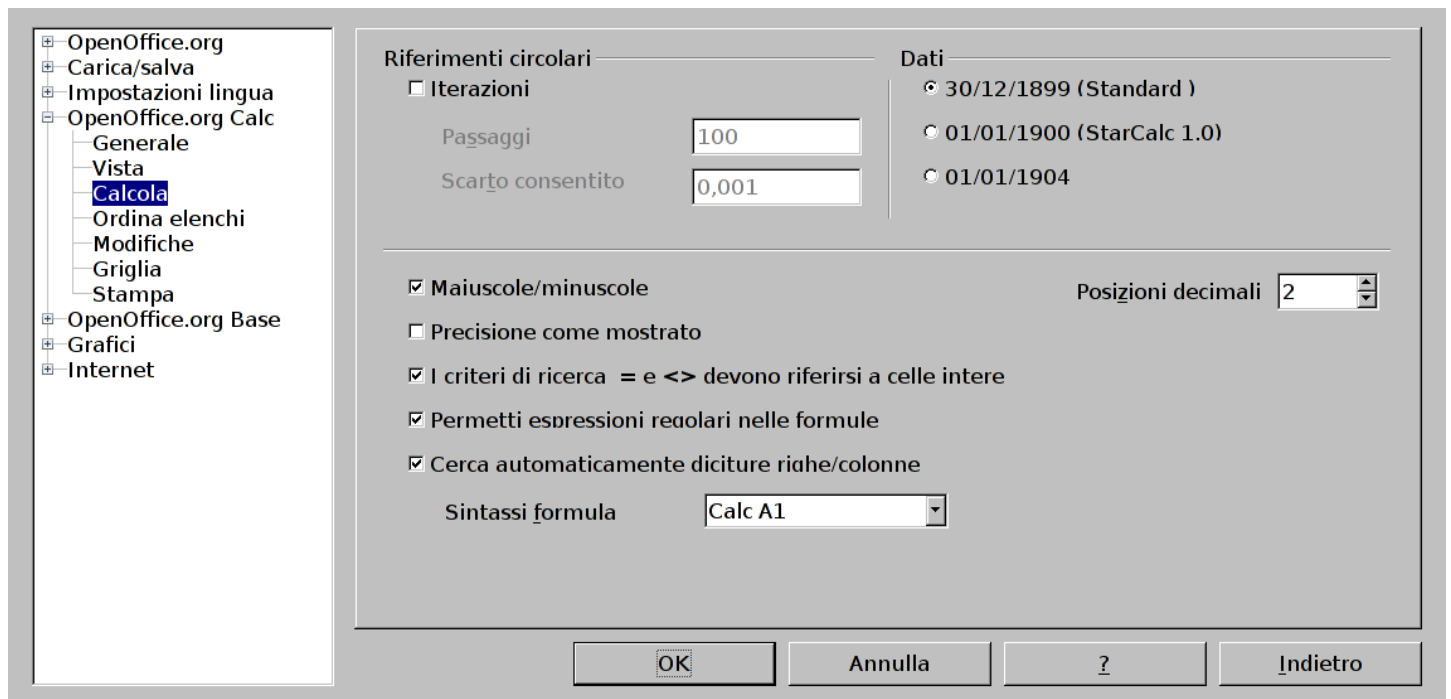


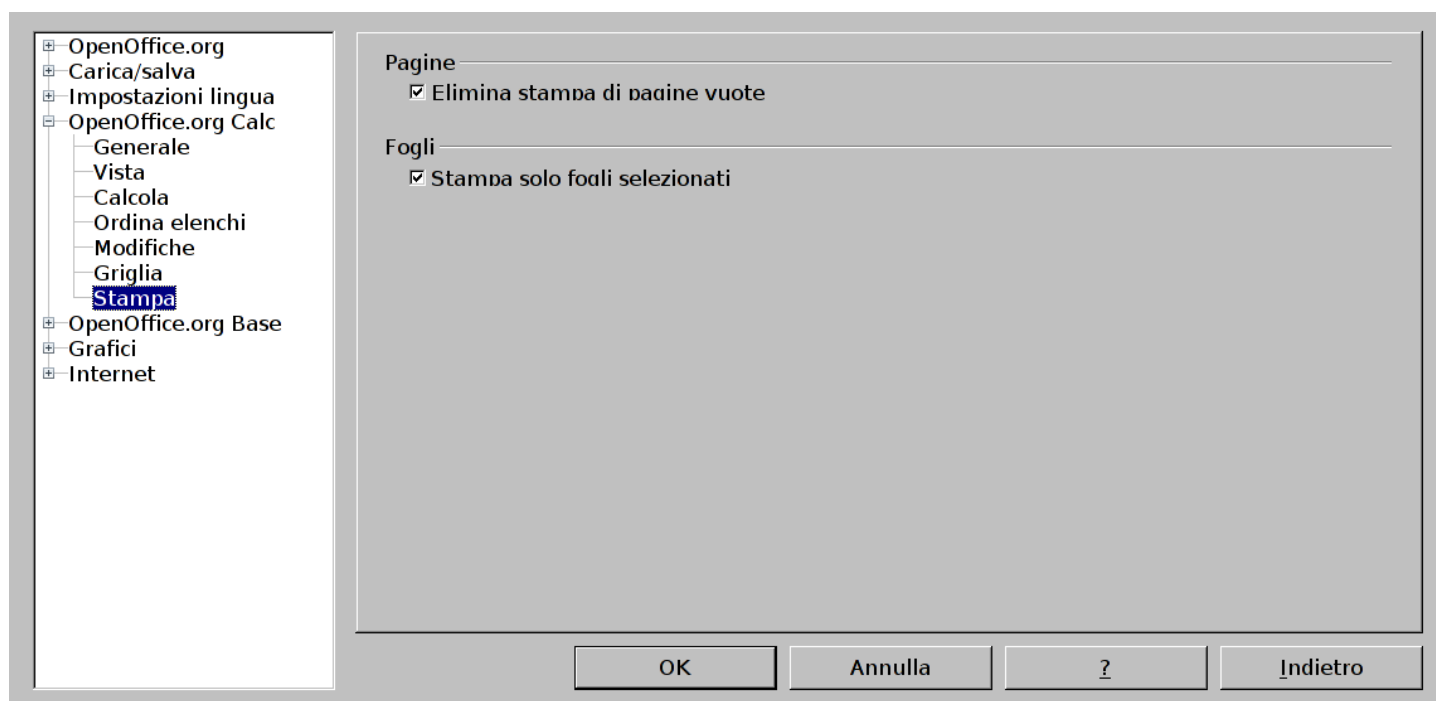


Figura 97.298. *Strumenti, Opzioni, LibreOffice Calc, Vista.*

Nella configurazione della «vista», come si vede nella figura precedente, va osservato il fatto che, opportunamente, le formule non vengono mostrate. A differenza di altri programmi di gestione di un foglio elettronico, LibreOffice non ha una voce del menù per visualizzare le formule (a parte la possibilità di intervenire nella configurazione), inoltre tiene disgiunta la visualizzazione a schermo rispetto a quella destinata alla stampa. Pertanto, con LibreOffice, generalmente non si visualizzano le formule sullo schermo, ma ciò lo si fa nella configurazione della pagina (*Formato, Pagina, Foglio*).

Figura 97.299. *Strumenti, Opzioni, LibreOffice Calc, Calcola.*

Nella configurazione relativa ai calcoli, come si vede nella figura precedente, si può controllare il riferimento temporale per la gestione delle date, ma soprattutto, è possibile richiedere una sintassi alternativa per l'indicazione delle coordinate delle celle (la voce *Sintassi formato*). È il caso di ricordare che nei riferimenti a schede differenti, si pone il nome della scheda, separato dal resto delle coordinate con un solo punto fermo; per esempio **'mia\_scheda.A1:C10'**. Con MS-Excel si usa invece il punto esclamativo, come per esempio **'mia\_scheda!A1:C10'**. Per ottenere una gestione delle coordinate come quella di MS-Excel, si può intervenire in questa maschera di configurazione.

Figura 97.300. *Strumenti, Opzioni, LibreOffice Calc, Stampa.*

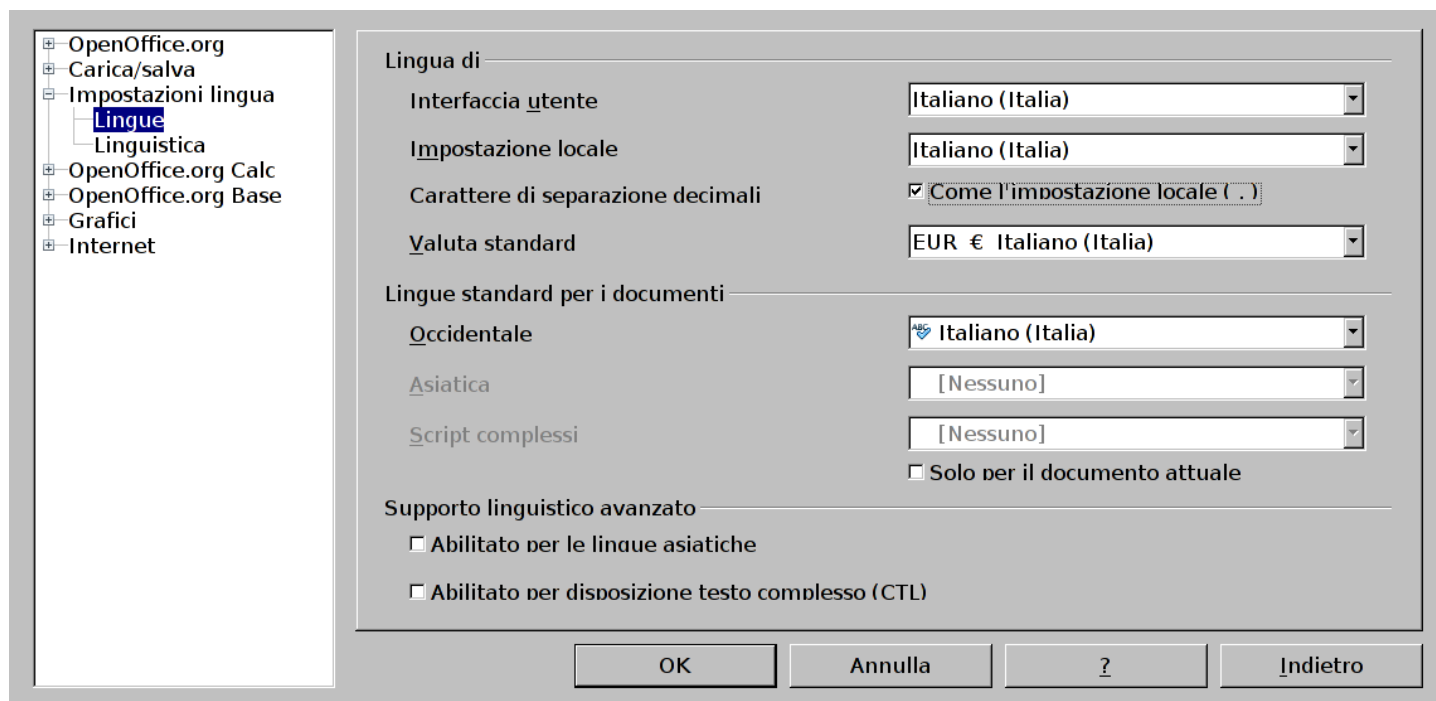
## 97.26.2 Osservazioni sulla configurazione linguistica

Di solito, i programmi che servono a gestire un foglio elettronico, hanno in comune una forma di rappresentazione dei valori numerici che tiene conto delle convenzioni linguistiche. In generale, si distingue tra numeri in cui la porzione decimale viene segnalata da una virgola, oppure con un punto. Questa differenza che contrappone sommariamente i paesi europei rispetto a quelli che sono stati sotto l'influenza inglese, ha delle implicazioni anche in altri dati da inserire. In particolare, se si usa la virgola decimale, il carattere che separa gli argomenti di una funzione è il punto e virgola, mentre se si usa il punto decimale, il carattere di separazione degli argomenti è la virgola.

VLOOKUP (*valore\_cercato*, *zona\_di\_ricerca*, *indice\_della\_zona*, 0 | 1)

Quando si cambia la configurazione linguistica di LibreOffice, per lavorare con il componente di gestione del foglio elettronico, occorre prestare attenzione a questo particolare.

Figura 97.301. *Strumenti, Opzioni, impostazioni lingua, lingue.*



## 97.27 Soluzioni agli esercizi proposti



«

Esercizio	Soluzione
97.1.1.1	La cella C2 della scheda «Agenti».
97.1.1.2	Si tratta della zona di celle da C3 a D6 (ovvero da D6 a C3, ovvero da D3 a C6, ovvero da C6 a D3) della scheda «Agenti».
97.1.1.3	Si tratta della zona di celle da B2 a D6 (ovvero da D6 a B2, ovvero da D2 a B6, ovvero da B6 a B2) della scheda «Agenti».

Esercizio	Soluzione
97.1.3.1	Si tratta della zona di celle C3:D6 (ovvero D6:C3, ovvero D3:C6, ovvero C6:D3) della scheda «Agenti».
97.1.3.2	Si tratta della zona di celle B2:D6 (ovvero D6:B2, ovvero D2:B6, ovvero B6:B2) della scheda «Agenti».
97.1.3.3	Con LibreOffice Calc, si tratta della zona di celle Agenti.C3:D6 (ovvero Agenti.D6:C3, ovvero Agenti.D3:C6, ovvero Agenti.C6:D3); con MS-Excel, invece, si tratta della zona di celle Agenti!C3:D6 (ovvero Agenti!D6:C3, ovvero Agenti!D3:C6, ovvero Agenti!C6:D3).
97.1.3.4	Con Openoffice.org Calc, si tratta della zona di celle Agenti.B2:D6 (ovvero Agenti.D6:B2, ovvero Agenti.D2:B6, ovvero Agenti.B6:B2); con MS-Excel, invece, si tratta della zona di celle Agenti!B2:D6 (ovvero Agenti!D6:B2, ovvero Agenti!D2:B6, ovvero Agenti!B6:B2).
97.1.6.1	23,5 % corrisponde a 0,235.
97.1.6.2	In configurazione italiana, l'inserimento di '11.10' porta a far recepire l'orario 11:10.
97.1.6.3	L'orario 12:00 corrisponde comunemente al valore 0,5, in quanto si tratta di metà di un giorno intero.
97.1.6.4	Il numero 123456,25, sapendo che la parte intera corrisponde al giorno 3 gennaio 2238, rappresenta il 3 gennaio 2238 alle ore 06:00.
97.1.9.1	L'inserimento dell'espressione '= "ciao' è incompleto, perché mancano gli apici di chiusura della stringa. Avrebbe dovuto essere inserito '= "ciao" '.
97.1.9.2	L'espressione '=A1&B1' produce, in questo caso, la visualizzazione della stringa 'ciaoamore' (tutta attaccata). Per ottenere invece «ciao amore!», occorrerebbe l'espressione '=A1&" "&B1&"!" '.

Esercizio	Soluzione
97.1.9.3	'= <b>A1+123</b> , 4'
97.1.9.4	'= ( <b>A1+A2</b> ) /123, 4'
97.1.9.5	La cella B3 è quella in cui si vuole mostrare il risultato di un'espressione, ma tale espressione non può, a sua volta, tentare di utilizzare il valore prodotto da se stessa. In altri termini, nella cella B3 non si può scrivere un'espressione che contenga la stessa cella B3.
97.2.3.1	Con il primo tasto del mouse, si fa clic sulla voce <i>Formato</i> , ottenendo l'apertura della tendina relativa, quindi si fa clic sulla voce <i>Aree di stampa</i> , ottenendo l'apertura di un sottomenù; infine si fa clic sulla voce <i>Definisci</i> del sottomenù.
97.2.3.2	Si preme [ <i>Alt</i> ] per attivare il menù; si sposta il cursore del menù verso destra, con il tasto [ <i>freccia-destra</i> ], fino a raggiungere la voce <i>Formato</i> . Da lì, con il tasto [ <i>Invio</i> ], oppure con il tasto [ <i>freccia-giù</i> ], si apre la tendina e si può scorrere in basso il cursore del menù, con il tasto [ <i>freccia-giù</i> ], fino a raggiungere la voce <i>Aree di stampa</i> . Da quel punto, con il tasto [ <i>Invio</i> ], oppure con il tasto [ <i>freccia-destra</i> ], si apre la tendina del sottomenù e si può premere [ <i>Invio</i> ] per selezionare la voce <i>Definisci</i> , essendo questa la prima.
97.2.5.1	Con il mouse, si spostano le barre di scorrimento verticale e orizzontale in modo da raggiungere le celle iniziali del foglio (quelle più in alto e più a sinistra), quindi si fa un clic con il primo tasto sulla cella A1.
97.2.5.2	Con la tastiera, premendo la combinazione [ <i>Ctrl Home</i> ].
97.2.5.3	Con la tastiera, premendo la combinazione [ <i>Ctrl freccia-sinistra</i> ].
97.2.5.4	Con la tastiera, premendo la combinazione [ <i>Ctrl freccia-su</i> ].

Esercizio	Soluzione
97.2.5.5	Con il mouse, si fa un clic con il primo tasto sul lembo con il nome della scheda «Foglio3» e si seleziona la scheda corrispondente.
97.2.5.6	Con la tastiera, premendo la combinazione [ <i>Ctrl pagina–su</i> ] o [ <i>Ctrl pagina–giù</i> ], fino a selezionare la scheda voluta.
97.2.8.1	Con il mouse, si fa clic sulla cella A7 e, mantenendo premuto il primo tasto, si trascina fino alla cella C9, dove si rilascia il tasto.
97.2.8.2	Con la tastiera, si porta prima il cursore dell'area di lavoro sulla cella A7, quindi si preme e si mantiene premuto il tasto [ <i>Maiuscole</i> ], spostando il cursore verso la cella C9. A quel punto si lascia il tasto [ <i>Maiuscole</i> ].
97.2.8.3	La zona A7:C9 si seleziona come già visto per la domanda 97.2.8.1, quindi si preme e si mantiene premuto il tasto [ <i>Ctrl</i> ], procedendo alla selezione della zona D3:F7, secondo la stessa modalità. Al termine si rilascia il tasto [ <i>Ctrl</i> ].
97.2.8.4	Con il mouse, si fa clic sull'intestazione della colonna B, quindi si preme e si mantiene premuto il tasto [ <i>Ctrl</i> ], mentre si fa clic sulle intestazioni delle altre colonne da selezionare. Al termine si rilascia il tasto [ <i>Ctrl</i> ].
97.2.8.5	Con il mouse, si fa clic sul rettangolo che congiunge le intestazioni di riga e di colonna; tale rettangolo è opposto alla cella A1.
97.2.10.1	Con il mouse, si porta il puntatore del mouse tra le righe 5 e 6, sull'intestazione che appare alla sinistra. Quando il puntatore cambia aspetto e mostra due frecce opposte, in verticale, si preme e si mantiene premuto il primo tasto, trascinandolo nella direzione desiderata: quando si raggiunge l'altezza voluta si lascia il tasto.

Esercizio	Soluzione
97.2.10.2	Con il mouse, si seleziona la riga 5, quindi, premendo il tasto [Ctrl], si seleziona anche la riga 7 e poi si rilascia il tasto [Ctrl]. Quindi si passa a regolare l'altezza della riga 5 o della riga 7, indifferentemente.
97.2.10.3	Con la tastiera, si posiziona il cursore sulla cella C7, quindi, premendo il tasto [Alt], si usano i tasti freccia per regolare l'altezza e la larghezza della cella.
97.3.2.1	Se non si riesce a togliere il bordo dalle celle che si trovano alla sua sinistra, vuole dire che questo è definito anche o soltanto nelle celle di destra, ovvero quelle della colonna D.
97.3.2.2	Tra la cella A1 e B1 si vede un bordo di colore rosso, con uno spessore di due punti, perché dei due possibili è il più spesso.
97.3.4.1	
97.3.4.2	
97.5.7.1	'### ### ### ##0,00'
97.5.7.2	'HH:MM:SS'
97.5.7.3	'NN GG MMM AAAA HH:MM'
97.5.7.4	'@'



Esercizio	Soluzione						
97.6.7		A	B	C	D	E	
	1	<b>piano di ammortamento</b>					
	2						
	3	anno	costo storico	percentuale di ammortamento	quota di ammortamento	fondo ammortamento	
	4						
	5	1	€ 20.000,00	20%	=B5*C5	=D5	
	6	2	€ 20.000,00	20%	=B6*C6	=D6+E5	
	7	3	€ 20.000,00	20%	=B7*C7	=D7+E6	
	8	4	€ 20.000,00	20%	=B8*C8	=D8+E7	
	9	5	€ 20.000,00	20%	=B9*C9	=D9+E8	
97.6.9		A	B	C	D	E	
	1	<b>Qualità media della merce</b>					
	2	quantità consegnata	prezzo unitario	importo fattura	quantità scartata	valore scartato	
	3	1000	€ 1,50	=A3*B3	200	=B3*D3	
	4	2000	€ 1,20	=A4*B4	100	=B4*D4	
	5	1500	€ 1,30	=A5*B5	150	=B5*D5	
	6	3000	€ 1,00	=A6*B6	300	=B6*D6	
	7	2500	€ 1,20	=A7*B7	100	=B7*D7	
	8	<b>=SOMMA(A3:A7)</b>		<b>=SOMMA(C3:C7)</b>	<b>=SOMMA(D3:D7)</b>	<b>=SOMMA(E3:E7)</b>	
	9	media della merce scartata:				=E8/C8	
10	qualità media della merce:				=1-E9		
97.6.10		A	B	C	D	E	F
	1	<b>Consistenza media</b>					
	2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza per permanenza
	3	1 giugno			10000	=A4-A3	=D3*E3
	4	10 giugno	111		=D3+B4-C4	=A5-A4	=D4*E4
	5	15 luglio		1223	=D4+B5-C5	=A6-A5	=D5*E5
	6	17 luglio		5000	=D5+B6-C6	=A7-A6	=D6*E6
	7	5 agosto	1111		=D6+B7-C7	=A8-A7	=D7*E7
	8	29 agosto		3000	=D7+B8-C8	=A9-A8	=D8*E8
	9	15 settembre	1000		=D8+B9-C9	=A10-A9	=D9*E9
	10	1 ottobre		2500	=D9+B10-C10	=A11-A10	=D10*E10
	11	11 novembre	111		=D10+B11-C11	=A12-A11	=D11*E11
	12	1 gennaio				=SOMMA(E3:E11)	=SOMMA(F3:F11)
13	consistenza media:				=F12/E12		

Esercizio	Soluzione							
97.6.11		A	B	C	D	E	F	
	1	Consistenza media, indice di rotazione, giacenza media						
	2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza per permanenza	
	3	1 giugno			10000	=A4-A3	=D3*E3	
	4	10 giugno	111		=D3+B4-C4	=A5-A4	=D4*E4	
	5	15 luglio		1223	=D4+B5-C5	=A6-A5	=D5*E5	
	6	17 luglio		5000	=D5+B6-C6	=A7-A6	=D6*E6	
	7	5 agosto	1111		=D6+B7-C7	=A8-A7	=D7*E7	
	8	29 agosto		3000	=D7+B8-C8	=A9-A8	=D8*E8	
	9	15 settembre	1000		=D8+B9-C9	=A10-A9	=D9*E9	
	10	1 ottobre		2500	=D9+B10-C10	=A11-A10	=D10*E10	
	11	11 novembre	111		=D10+B11-C11	=A12-A11	=D11*E11	
	12	1 gennaio		=SOMMA(C3:C11)		=SOMMA(E3:E11)	=SOMMA(F3:F11)	
	13	consistenza media:				=F12/E12		
	14	indice di rotazione:				=C12/E13		
15	giacenza media:				=E12/E14			
97.7.2.1	0,4012 equivale a 40,12 %.							
97.7.2.2	12,34 % equivale a 0,1234.							
97.7.2.3	100 % equivale a 1.							
97.7.4		A	B	C	D	E		
	1	valore originale	percentuale dello sconto	percentuale del netto rimanente	valore dello sconto	valore del netto rimanente		
	2	10000	5,00%	=1-B2	=A2*B2	=A2*C2		
	3	2000	10,00%	=1-B3	=A3*B3	=A3*C3		
	4	15000	3,00%	=1-B4	=A4*B4	=A4*C4		
97.7.5		A	B	C	D	E	F	G
	1	valore originale	percentuale del primo sconto	percentuale del secondo sconto	percentuale del netto rimanente	valore del primo sconto	valore del secondo sconto	valore del netto rimanente
	2	10000	5,00%	1,00%	=(1-B2)*(1-C2)	=A2*B2	=(A2-E2)*C2	=A2*D2
	3	2000	10,00%	2,00%	=(1-B3)*(1-C3)	=A3*B3	=(A3-E3)*C3	=A3*D3
	4	15000	3,00%	1,50%	=(1-B4)*(1-C4)	=A4*B4	=(A4-E4)*C4	=A4*D4

Esercizio	Soluzione							
97.10.2		A			B			
	1	<b>=E#RIF!</b>			=A7/3*A2			
	2	<b>=CERCA.VERT("aaa";K8:M98;2)</b>			=B5*3/A5			
	3	=A4+B3*A7			=A1+1*A4			
	4	<b>=H7:H9</b>			=SOMMA(A3;B3;B1)			
	5	<b>=1/(10-10)</b>			<b>=1/POTENZA(10;1000)</b>			
	6	=A5*3*A1			=A2*B2			
7	<b>=funzione.inesistente()</b>			=B1/B3				
97.11.2		A	B	C	D	E	F	G
	1	Qualità media della merce						
	2	quantità consegnata	prezzo unitario	importo fattura	quantità scartata	valore scartato	percentuale scartata	percentuale buona
	3	1000	€ 1,50	=A3*B3	200	=B3*D3	=E3/C3	=(C3-E3)/C3
	4	2000	€ 1,20	=A4*B4	100	=B4*D4	=E4/C4	=(C4-E4)/C4
	5	1500	€ 1,30	=A5*B5	150	=B5*D5	=E5/C5	=(C5-E5)/C5
	6	3000	€ 1,00	=A6*B6	300	=B6*D6	=E6/C6	=(C6-E6)/C6
	7	2500	€ 1,20	=A7*B7	100	=B7*D7	=E7/C7	=(C7-E7)/C7
	8	=SOMMA(A3:A7)		=SOMMA(C3:C7)	=SOMMA(D3:D7)	=SOMMA(E3:E7)	=E8/C8	=(C8-E8)/C8
	9					min	=MIN(F3:F7)	=MIN(G3:G7)
	10					media	=MEDIA(F3:F7)	=MEDIA(G3:G7)
11					max	=MAX(F3:F7)	=MAX(G3:G7)	
97.11.4		A	B	C				
	1	imponibile	aliquota	imposta				
	2	12345,67	4%	=ARROTONDA.ECCESSO(A2*B2;0,01)				
	3	2345,67	10%	=ARROTONDA.ECCESSO(A3*B3;0,01)				
4	345,67	20%	=ARROTONDA.ECCESSO(A4*B4;0,01)					
97.11.5		A	B	C				
	1	importo della cambiale	percentuale	bollo da applicare				
	2	12325,67	1,20%	=ARROTONDA.ECCESSO(A2*B2;0,05)				
	3	2345,67	1,20%	=ARROTONDA.ECCESSO(A3*B3;0,05)				
4	335,67	1,20%	=ARROTONDA.ECCESSO(A4*B4;0,05)					
97.11.7		A	B	C	D	E		
	1	100,00	123,45	222,00	11,23	importo		
	2	10%	20%	10%	20%	percentuale sconto		
	3	=A1*A2	=B1*B2	=C1*C2	=D1*D2	sconto		
	4							
	5	Totale sconti al			10%	=SOMMA.SE(A2:D2;D5;A3:D3)		
6	Totale sconti al			20%	=SOMMA.SE(A2:D2;D6;A3:D3)			

Esercizio	Soluzione								
97.12.3		A	B	C	D	E	F	G	
	1	A: 99				A: ciao ciao			
	2	B: 124				B: bye bye			
	3								
	4	A è uguale a B? =B\$1=B\$2				A è uguale a B? =F\$1=F\$2			
	5	A è diverso da B? =B\$1<>B\$2				A è diverso da B? =F\$1<>F\$2			
	6	A è minore di B? =B\$1<B\$2				A è minore di B? =F\$1<F\$2			
	7	A è maggiore di B? =B\$1>B\$2				A è maggiore di B? =F\$1>F\$2			
	8	A è minore o uguale a B? =B\$1<=B\$2				A è minore o uguale a B? =F\$1<=F\$2			
	9	A è maggiore o uguale a B? =B\$1>=B\$2				A è maggiore o uguale a B? =F\$1>=F\$2			
97.12.5		A	B	C	D	E	F		
	1	A	B	A AND B	A OR B	NOT A	NOT B		
	2	=FALSO()	=FALSO()	=E(A2;B2)	=O(A2;B2)	=NON(A2)	=NON(B2)		
	3	=FALSO()	=VERO()	=E(A3;B3)	=O(A3;B3)	=NON(A3)	=NON(B3)		
	4	=VERO()	=FALSO()	=E(A4;B4)	=O(A4;B4)	=NON(A4)	=NON(B4)		
	5	=VERO()	=VERO()	=E(A5;B5)	=O(A5;B5)	=NON(A5)	=NON(B5)		
97.12.7		A	B	C	D	E			
	1	A: 99			A: ciao ciao				
	2	B: 124			B: bye bye				
	3								
	4	=SE(B\$1=B\$2;"A è uguale a B";"--")				=SE(E\$1=E\$2;"A è uguale a B";"--")			
	5	=SE(B\$1<>B\$2;"A è diverso da B";"--")				=SE(E\$1<>E\$2;"A è diverso da B";"--")			
	6	=SE(B\$1<B\$2;"A è minore di B";"--")				=SE(E\$1<E\$2;"A è minore di B";"--")			
	7	=SE(B\$1>B\$2;"A è maggiore di B";"--")				=SE(E\$1>E\$2;"A è maggiore di B";"--")			
	8	=SE(B\$1<=B\$2;"A è minore o uguale a B";"--")				=SE(E\$1<=E\$2;"A è minore o uguale a B";"--")			
9	=SE(B\$1>=B\$2;"A è maggiore o uguale a B";"--")				=SE(E\$1>=E\$2;"A è maggiore o uguale a B";"--")				

Esercizio	Soluzione							
97.12.8		A	B	C	D		E	
	1	<b>piano di ammortamento</b>						
	2							
	3	anno	costo storico	percentuale di ammortamento	quota di ammortamento		fondo ammortamento	
	4							
	5	1	€ 20.000,00	11%	=B5*C5		=D5	
	6	2	€ 20.000,00	11%	=SE(B6-E5>=B6*C6;B6*C6;B6-E5)		=D6+E5	
	7	3	€ 20.000,00	11%	=SE(B7-E6>=B7*C7;B7*C7;B7-E6)		=D7+E6	
	8	4	€ 20.000,00	11%	=SE(B8-E7>=B8*C8;B8*C8;B8-E7)		=D8+E7	
	9	5	€ 20.000,00	11%	=SE(B9-E8>=B9*C9;B9*C9;B9-E8)		=D9+E8	
	10	6	€ 20.000,00	11%	=SE(B10-E9>=B10*C10;B10*C10;B10-E9)		=D10+E9	
	11	7	€ 20.000,00	11%	=SE(B11-E10>=B11*C11;B11*C11;B11-E10)		=D11+E10	
	12	8	€ 20.000,00	11%	=SE(B12-E11>=B12*C12;B12*C12;B12-E11)		=D12+E11	
	13	9	€ 20.000,00	11%	=SE(B13-E12>=B13*C13;B13*C13;B13-E12)		=D13+E12	
	14	10	€ 20.000,00	11%	=SE(B14-E13>=B14*C14;B14*C14;B14-E13)		=D14+E13	
15	11	€ 20.000,00	11%	=SE(B15-E14>=B15*C15;B15*C15;B15-E14)		=D15+E14		
97.13.4		A	B	C	D	E	F	G
	1	<b>indice di affidabilità del fornitore</b>						
	2	data ordine	data di consegna prevista	T tempo a disposizione	data di consegna effettiva	R giorni di ritardo	I valore complessivo della merce	R/T*1
	3	01/03	10/03	=B3-A3	13/03	=D3-B3	€ 1.530,00	=E3/C3*F3
	4	15/03	31/03	=B4-A4	30/03	=D4-B4	€ 1.531,00	=E4/C4*F4
	5	30/03	10/04	=B5-A5	15/04	=D5-B5	€ 1.532,00	=E5/C5*F5
	6	04/04	13/04	=B6-A6	16/04	=D6-B6	€ 1.533,00	=E6/C6*F6
	7	25/04	14/05	=B7-A7	19/05	=D7-B7	€ 1.534,00	=E7/C7*F7
	8	30/04	15/05	=B8-A8	20/05	=D8-B8	€ 1.535,00	=E8/C8*F8
	9	01/05	18/05	=B9-A9	21/05	=D9-B9	€ 1.536,00	=E9/C9*F9
	10	totali:					=SOMMA(F3:F9)	=SOMMA(G3:G9)
11						ritardo medio:	=G10/F10	
97.13.5		A	B	C	D	E	F	
	1	<b>consistenza media</b>						
	2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza X permanenza	
	3	01/07	123	234	1000	=A4-A3	=D3*E3	
	4	15/07			=D3+B4-C4	=A5-A4	=D4*E4	
	5	20/07	122	234	=D4+B5-C5	=A6-A5	=D5*E5	
	6	30/08			=D5+B6-C6	=A7-A6	=D6*E6	
	7	15/09	1234	455	=D6+B7-C7	=A8-A7	=D7*E7	
	8	20/10			=D7+B8-C8	=A9-A8	=D8*E8	
	9	01/11	1234	455	=D8+B9-C9	=A10-A9	=D9*E9	
	10	30/11			=D9+B10-C10	=A11-A10	=D10*E10	
	11	15/12	1234	455	=D10+B11-C11	=A12-A11	=D11*E11	
	12	31/12			totali:	=SOMMA(E3:E11)	=SOMMA(F3:F11)	
13						consistenza media:	=F12/E12	

Esercizio	Soluzione						
97.13.6		A	B	C	D	E	F
	1	consistenza media, indice di rotazione, durata media di permanenza					
	2	data	quantità caricata	quantità scaricata	esistenza	giorni di permanenza	esistenza X permanenza
	3	01/07	123	234	1000	=A4-A3	=D3*E3
	4	15/07			=D3+B4-C4	=A5-A4	=D4*E4
	5	20/07			=D4+B5-C5	=A6-A5	=D5*E5
	6	30/08	122		=D5+B6-C6	=A7-A6	=D6*E6
	7	15/09		100	=D6+B7-C7	=A8-A7	=D7*E7
	8	20/10		345	=D7+B8-C8	=A9-A8	=D8*E8
	9	01/11		233	=D8+B9-C9	=A10-A9	=D9*E9
	10	30/11	1234		=D9+B10-C10	=A11-A10	=D10*E10
	11	15/12		455	=D10+B11-C11	=A12-A11	=D11*E11
	12	31/12		totali: =SOMMA(C4:C11)	totali: =SOMMA(E3:E11)	=SOMMA(F3:F11)	
	13					consistenza media:	=F12/E12
	14					indice di rotazione:	=C12/F13
15					durata media di permanenza:	=E12/F14	
97.13.7		A	B	C			
	1	Calcolo del rendimento effettivo					
	2		Titolo 1	Titolo 2			
	3	imposta sostitutiva	12,50%	=B3			
	4	data odierna	18 mag 2005	=B4			
	5	data di emissione	19 gen 2003	15 mar 2004			
	6	data di rimborso	19 gen 2013	15 mar 2014			
	7	corso di emissione	99,50%	97,00%			
	8	rendimento	5,00%	4,50%			
	9	corso secco di acquisto	96,25%	92,70%			
	10	commissione bancaria	0,30%	0,30%			
	11						
	12	scarto di emissione	=1-B7	=1-C7			
	13	tempo trascorso in giorni	=B4-B5	=C4-C5			
	14	durata complessiva in giorni	=B6-B5	=C6-C5			
	15	tempo rimanente	=B6-B4	=C6-C4			
	16	commissione bancaria riferita al corso secco di acquisto	=B9*B10	=C9*C10			
	17	imposta sul corso secco di acquisto per il periodo trascorso	=B12*B3*B13/B14	=C12*C3*C13/C14			
	18	costo percentuale di acquisto	=B9+B16-B17	=C9+C16-C17			
	19	interesse annuo netto	=B8-(B8*B3)	=C8-(C8*C3)			
	20	tasso effettivo	=B19/B18	=C19/C18			
	21	imposta sostitutiva sullo scarto di emissione	=B12*B3	=C12*C3			
	22	valore netto di rimborso percentuale	=1-B21	=1-C21			
	23	guadagno o perdita di capitale	=B22-B18	=C22-C18			
	24	guadagno o perdita riferita a un anno	=B23*365/B15	=C23*365/C15			
25	tasso effettivo di rendimento con rimborso	=B20+B24	=C20+C24				
97.15.1		A	B	C	D	E	F
	1		Scale interne	Illuminazione parti comuni		ripartizione spese di pulizia scale	ripartizione spese di illuminazione
	2	Tizio	200	150		=E\$9/B\$9*B2	=F\$9/C\$9*C2
	3	Caio	50	100		=E\$9/B\$9*B3	=F\$9/C\$9*C3
	4	Sempronio	200	150		=E\$9/B\$9*B4	=F\$9/C\$9*C4
	5	Mevio	200	150		=E\$9/B\$9*B5	=F\$9/C\$9*C5
	6	Filano	50	100		=E\$9/B\$9*B6	=F\$9/C\$9*C6
	7	Martino	50	100		=E\$9/B\$9*B7	=F\$9/C\$9*C7
	8	Calpurnio	250	250		=E\$9/B\$9*B8	=F\$9/C\$9*C8
	9		=SOMMA(B2:B8)	=SOMMA(C2:C8)		€ 1.250,00	€ 2.350,00

Esercizio	Soluzione							
97.15.2		A	B	C	D	E	F	G
	1		Scale interne	Illuminazione parti comuni		ripartizione spese di pulizia scale	ripartizione spese di illuminazione	Spese per le piante di Tizio, Caio e Sempronio
	2	Tizio	200	150		=E\$9/B\$9*B2	=F\$9/C\$9*C2	=G\$9/SOMMA(B\$2:B\$4)*B2
	3	Caio	50	100		=E\$9/B\$9*B3	=F\$9/C\$9*C3	=G\$9/SOMMA(B\$2:B\$4)*B3
	4	Sempronio	200	150		=E\$9/B\$9*B4	=F\$9/C\$9*C4	=G\$9/SOMMA(B\$2:B\$4)*B4
	5	Mevio	200	150		=E\$9/B\$9*B5	=F\$9/C\$9*C5	
	6	Filano	50	100		=E\$9/B\$9*B6	=F\$9/C\$9*C6	
	7	Martino	50	100		=E\$9/B\$9*B7	=F\$9/C\$9*C7	
	8	Calpurnio	250	250		=E\$9/B\$9*B8	=F\$9/C\$9*C8	
9		=SOMMA(B2:B8)	=SOMMA(C2:C8)		€ 1.250,00	€ 2.350,00	€ 250,00	
97.15.3		A	B	C	D	E		
	1			operazione principale	spese non documentate			
	2	aliquote			€ 530,00			
	3		imponibile	IVA	imponibile	IVA		
	4	4%	€ 1.200,00	=ARROTONDA.ECCESSO(B4*A4;0,01)	=ARROTONDA(D\$2/SOMMA(B\$4:B\$6)*B4;2)	=ARROTONDA.ECCESSO(D4*A4;0,01)		
	5	10%	€ 2.400,00	=ARROTONDA.ECCESSO(B5*A5;0,01)	=ARROTONDA(D\$2/SOMMA(B\$4:B\$6)*B5;2)	=ARROTONDA.ECCESSO(D5*A5;0,01)		
6	20%	€ 5.000,00	=ARROTONDA.ECCESSO(B6*A6;0,01)	=ARROTONDA(D\$2/SOMMA(B\$4:B\$6)*B6;2)	=ARROTONDA.ECCESSO(D6*A6;0,01)			
97.16.2		A	B	C	D	E		
	1	t	b	B	T	bollo		
	2	€ 1.000,00	1,20%	=(1/(1-B2)-1)	=A2*C2+A2	=D2*B2		
	3	€ 1.500,00	1,20%	=(1/(1-B3)-1)	=A3*C3+A3	=D3*B3		
4	€ 2.000,00	1,20%	=(1/(1-B4)-1)	=A4*C4+A4	=D4*B4			
97.16.3		A	B	C	D	E		
	1	t	b	B	T	bollo		
	2	€ 1.000,00	1,20%	=(1/(1-B2)-1)	=ARROTONDA.ECCESSO(A2*C2;0,01)+A2	=ARROTONDA.ECCESSO(D2*B2;0,01)		
	3	€ 1.500,00	1,20%	=(1/(1-B3)-1)	=ARROTONDA.ECCESSO(A3*C3;0,01)+A3	=ARROTONDA.ECCESSO(D3*B3;0,01)		
4	€ 2.000,00	1,20%	=(1/(1-B4)-1)	=ARROTONDA.ECCESSO(A4*C4;0,01)+A4	=ARROTONDA.ECCESSO(D4*B4;0,01)			
97.16.4		A	B	C	D	E		
	1	t	b	B	T	bollo		
	2	€ 1.000,00	1,20%	=(1/(1-B2)-1)	=ARROTONDA.ECCESSO(A2*C2;0,05)+A2	=ARROTONDA.ECCESSO(D2*B2;0,05)		
	3	€ 1.500,00	1,20%	=(1/(1-B3)-1)	=ARROTONDA.ECCESSO(A3*C3;0,05)+A3	=ARROTONDA.ECCESSO(D3*B3;0,05)		
4	€ 2.000,00	1,20%	=(1/(1-B4)-1)	=ARROTONDA.ECCESSO(A4*C4;0,05)+A4	=ARROTONDA.ECCESSO(D4*B4;0,05)			
97.17.2		A	B	C	D	E		
	1	codice: 3						
	2	cognome: =CERCA.VERT(B1;C3:E7;3;0)			codice	nome	cognome	
	3	nome: =CERCA.VERT(B1;C3:E7;2;0)			1	Tizio	Tizi	
	4				2	Caio	Cai	
	5				3	Sempronio	Semproni	
	6				4	Mevio	Mevi	
7				5	Filano	Filani		
97.17.4		A	B	C	D	E	F	
	1	codice: 3						
	2	cognome: =CERCA.ORIZZ(B1;B5:F7;3;0)						
	3	nome: =CERCA.ORIZZ(B1;B5:F7;2;0)						
	4							
	5	codice	1	2	3	4	5	
	6	nome	Tizio	Caio	Sempronio	Mevio	Filano	
7	cognome	Tizi	Cai	Semproni	Mevi	Filani		

## 97.28 Riepilogo delle funzioni comuni



Tabella 97.303. Elenco delle funzioni logiche, comuni nei fogli elettronici, in versione inglese e in versione italiana.

Funzione	Descrizione
AND (x, y [, z] ...) E (x; y [, z] ...)	AND. Restituisce <i>Vero</i> se tutti gli argomenti hanno un valore pari a <i>Vero</i> . Gli argomenti devono essere almeno due.
OR (x, y [, z] ...) O (x; y [, z] ...)	OR. Restituisce <i>Vero</i> se almeno uno degli argomenti ha valore pari a <i>Vero</i> . Gli argomenti devono essere almeno due.
NOT (x) NON (x)	NOT. Restituisce <i>Vero</i> se l'argomento ha un valore pari a <i>Falso</i> e viceversa.
TRUE () VERO ()	Restituisce il valore corrispondente a <i>Vero</i> .
FALSE () FALSO ()	Restituisce il valore corrispondente a <i>Falso</i> .

Tabella 97.304. Elenco delle funzioni temporali, comuni nei fogli elettronici, in versione inglese e in versione italiana.

Funzione	Descrizione
NOW () ADESSO ()	Produce la data e l'orario attuale, sulla base dell'orologio del sistema operativo.



Funzione	Descrizione
YEARS ( <i>data_iniziale</i> , <i>data_finale</i> , 0   1) ANNI ( <i>data_iniziale</i> ; <i>data_finale</i> ; 0   1)	Calcola il tempo trascorso tra due date, restituendo la quantità di anni. Se l'ultimo argomento è zero, si ottengono gli anni interi del calendario; se l'ultimo argomento è uno, si ottiene la quantità di anni, come quella che determina l'età di una persona.
YEAR ( <i>data</i> ) ANNO ( <i>data</i> )	Estrae l'anno da una data, restituendolo come numero intero.
ISLEAPYEAR ( <i>data</i> ) ANNO.BISESTILE ( <i>data</i> )	Restituisce uno (pari a <i>Vero</i> ) se l'anno della data indicata è bisestile, altrimenti restituisce zero (pari a <i>Falso</i> ).
DATE ( <i>anno</i> , <i>mese</i> , <i>giorno</i> ) DATA ( <i>anno</i> ; <i>mese</i> ; <i>giorno</i> )	Data. Produce il valore corrispondente alla data specificata con gli argomenti.
EDATE ( <i>data</i> , <i>mesi</i> ) DATA.MESE ( <i>data</i> ; <i>mesi</i> )	Restituisce una data, ottenuta partendo da quella fornita come primo argomento, sommando algebricamente la quantità di mesi fornita come secondo.
DATEVALUE ( <i>stringa</i> ) DATA.VALORE ( <i>stringa</i> )	Restituisce una data, ottenuta trasformando la stringa fornita come argomento. In altri termini, converte una data rappresentata in forma testuale, secondo la convenzione locale, nel valore numerico corrispondente.

Funzione	Descrizione
EASTERSUNDAY ( <i>anno</i> ) DOMENICA.DI.PASQUA ( <i>anno</i> )	Restituisce la data corrispondente alla domenica di pasqua dell'anno fornito come argomento.
EOMONTH ( <i>data</i> , <i>mesi</i> ) FINE.MESE ( <i>data</i> ; <i>mesi</i> )	È simile alla funzione <b>DATA.MESE()</b> , con la differenza che restituisce la data di fine mese.
YEARFRAC ( <i>data_iniziale</i> , <i>data_finale</i> ) FRAZIONE.ANNO ( <i>data_iniziale</i> ; <i>data_finale</i> )	Restituisce la distanza tra le due date fornite, espressa come quantità di anni e decimali di anni (per esempio, 1,5 esprimerebbe la distanza di un anno e mezzo).
DAYS ( <i>data_iniziale</i> , <i>data_finale</i> ) GIORNI ( <i>data_iniziale</i> ; <i>data_finale</i> )	Restituisce la distanza tra le due date fornite, espressa come quantità di giorni (equivale a fare una sottrazione tra due date).
DAYSINYEAR ( <i>data</i> ) GIORNI.ANNO ( <i>data</i> )	Restituisce la quantità di giorni dell'anno relativo alla data fornita come argomento.
DAYSINMONTH ( <i>data</i> ) GIORNI.MESE ( <i>data</i> )	Restituisce la quantità di giorni del mese relativo alla data fornita come argomento.
DAY ( <i>data</i> ) GIORNO ( <i>data</i> )	Restituisce il giorno del mese, come numero intero, dalla data fornita come argomento.

Funzione	Descrizione
<p>WEEKDAY (<i>data</i> , 1   2)</p> <p>GIORNO.SETTIMANA (<i>data</i> ; 1   2)</p>	<p>Restituisce il giorno della settimana, in forma di numero intero. Se il secondo argomento è uno, la domenica è pari a uno e lunedì è pari a due; se il secondo argomento è due, la domenica è pari a sette e lunedì è pari a uno.</p>
<p>MONTH (<i>data</i>)</p> <p>MESE (<i>data</i>)</p>	<p>Estrae il mese da una data, restituendolo come numero intero.</p>
<p>MONTHS (<i>data_iniziale</i> , <i>data_finale</i> , 0   1)</p> <p>MESI (<i>data_iniziale</i> ; <i>data_finale</i> ; 0   1)</p>	<p>Calcola il tempo trascorso tra due date, restituendo la quantità di mesi. Se l'ultimo argomento è zero, si ottengono i mesi interi del calendario; se l'ultimo argomento è uno, si ottiene la quantità di mesi, tenendo conto delle frazioni, da un'estremità e dall'altra.</p>
<p>MINUTE (<i>data</i>)</p> <p>MINUTO (<i>data</i>)</p>	<p>Restituisce i minuti dell'ora (da 0 a 59), come numero intero, dalla data (contenente anche un'informazione oraria) fornita come argomento.</p>

Funzione	Descrizione
WEEKNUM ( <i>data</i> , 1   0)  NUM.SETTIMANA ( <i>data</i> ; 1   0)	Restituisce il numero della settimana dell'anno, corrispondente alla data fornita. Se il secondo argomento è uno, la settimana inizia con la domenica; qualunque altro valore per il secondo argomento, indica un inizio della settimana con il lunedì.
TODAY ()  OGGI ()	Produce la data, senza informazione oraria, sulla base dell'orologio del sistema operativo.
HOUR ( <i>data</i> )  ORA ( <i>data</i> )	Restituisce l'ora (da 0 a 23), come numero intero, dalla data (contenente anche un'informazione oraria) fornita come argomento.
TIME ( <i>ore</i> , <i>minuti</i> , <i>secondi</i> )  ORARIO ( <i>ore</i> ; <i>minuti</i> ; <i>secondi</i> )	Orario. Produce il valore corrispondente all'orario specificato con gli argomenti.
TIMEVALUE ( <i>stringa</i> )  ORARIO.VALORE ( <i>stringa</i> )	Restituisce un orario, ottenuto trasformando la stringa fornita come argomento. In altri termini, converte un orario rappresentato in forma testuale, secondo la convenzione locale, nel valore numerico corrispondente.
SECOND ( <i>data</i> )  SECONDO ( <i>data</i> )	Restituisce i secondi dell'ora (da 0 a 59), come numero intero, dalla data (contenente anche un'informazione oraria) fornita come argomento.

Funzione	Descrizione
WEEKS ( <i>data_iniziale</i> , <i>data_finale</i> , 0   1) SETTIMANE ( <i>data_iniziale</i> ; <i>data_finale</i> ; 0   1)	Calcola il tempo trascorso tra due date, restituendo la quantità di settimane. Se l'ultimo argomento è zero, si ottengono le settimane intere del calendario; se l'ultimo argomento è uno, si ottiene la quantità di settimane, arrotondando il valore ottenuto.
WEEKSINYEAR ( <i>data</i> ) SETTIMANE . ANNO ( <i>data</i> )	Restituisce la quantità di settimane contenuta nell'anno della data indicata.

Tabella 97.305. Elenco delle funzioni matematiche, comuni nei fogli elettronici, in versione inglese e in versione italiana.

Funzione	Descrizione
ROUND ( <i>n</i> , <i>decimali</i> ) ARROTONDA ( <i>n</i> ; <i>decimali</i> )	Restituisce il valore fornito come primo argomento, arrotondato, in modo da utilizzare al massimo la quantità di decimali indicata con il secondo argomento. Se la quantità di decimali è un valore negativo, si intende che l'arrotondamento deve avvenire a una certa potenza di 10. Per esempio, '=ARROTONDA(123,45;-2)' restituisce 100.
FLOOR ( <i>n</i> , <i>multiplo</i> ) ARROTONDA . DIFETTO ( <i>n</i> ; <i>multiplo</i> )	Restituisce il valore fornito come primo argomento, arrotondato per difetto al multiplo specificato come secondo argomento. Il segno del valore multiplo deve essere coerente con quello del valore da arrotondare.

Funzione	Descrizione
CEILING ( <i>n</i> , <i>multiplo</i> ) ARROTONDA.ECCESSO ( <i>n</i> ; <i>multiplo</i> )	Restituisce il valore fornito come primo argomento, arrotondato per eccesso al multiplo specificato come secondo argomento. Il segno del valore multiplo deve essere coerente con quello del valore da arrotondare.
MROUND ( <i>n</i> , <i>multiplo</i> ) ARROTONDA.MULTIPLO ( <i>n</i> ; <i>multiplo</i> )	Restituisce il valore fornito come primo argomento, arrotondato al multiplo specificato come secondo argomento. Il segno del valore multiplo deve essere coerente con quello del valore da arrotondare.
ROUNDDOWN ( <i>n</i> , <i>decimali</i> ) ARROTONDA.PER.DIF ( <i>n</i> ; <i>decimali</i> )	Restituisce il valore fornito come primo argomento, arrotondato per difetto, in modo da utilizzare al massimo la quantità di decimali indicata con il secondo argomento. Se la quantità di decimali è un valore negativo, si intende che l'arrotondamento deve avvenire a una certa potenza di 10. Per esempio, '=ARROTONDA.PER.DIF(123,45;-2)' restituisce 100.
ROUNDUP ( <i>n</i> , <i>decimali</i> ) ARROTONDA.PER.ECC ( <i>n</i> ; <i>decimali</i> )	Restituisce il valore fornito come primo argomento, arrotondato per eccesso, in modo da utilizzare al massimo la quantità di decimali indicata con il secondo argomento. Se la quantità di decimali è un valore negativo, si intende che l'arrotondamento deve avvenire a una certa potenza di 10. Per esempio, '=ARROTONDA.PER.ECC(123,45;-2)' restituisce 200.
ABS ( <i>n</i> ) ASS ( <i>n</i> )	Restituisce il valore assoluto di quanto fornito come argomento.

Funzione	Descrizione
RAND ( )  CASUALE ( )	Restituisce un numero casuale compreso tra zero e uno.
RANDBETWEEN ( <i>min</i> , <i>max</i> )  CASUALE . TRA ( <i>min</i> ; <i>max</i> )	Restituisce un numero casuale intero, compreso tra i valori specificati come argomenti della chiamata.
COMBINA ( <i>complessivi</i> ; <i>n</i> )	Restituisce la quantità di combinazioni possibili, con ripetizione, da un insieme di <i>complessivi</i> elementi, traendo combinazione di <i>n</i> elementi.
COMBINAZIONE ( <i>complessivi</i> ; <i>n</i> )	Restituisce la quantità di combinazioni possibili, senza ripetizione, da un insieme di <i>complessivi</i> elementi, traendo combinazione di <i>n</i> elementi.
COUNTIF ( <i>zona</i> , <i>valore_cercato</i> )  CONTA . SE ( <i>zona</i> ; <i>valore_cercato</i> )	Nella zona specificata come primo argomento, conta e restituisce la quantità di celle che corrisponde al valore o dato cercato (secondo argomento).
COUNTBLANK ( <i>zona</i> )  CONTA . VUOTE ( <i>zona</i> )	Restituisce la quantità di celle vuote, presenti in una certa zona.
ODD ( <i>n</i> )  DISPARI ( <i>n</i> )	Restituisce numero intero dispari, approssimando quanto fornito come argomento. Se l'argomento è costituito da un valore positivo, il risultato viene approssimato per eccesso; se invece l'argomento è un valore negativo, l'approssimazione si ottiene per difetto.
EXP ( <i>potenza</i> )  EXP ( <i>potenza</i> )	Restituisce $e^{potenza}$ , ovvero il valore che risulta elevando $e$ (il numero naturale, pari a circa 2,718) a quanto fornito come argomento della funzione.

Funzione	Descrizione
FACT ( $n$ ) FATTORIALE ( $n$ )	Restituisce $n!$ , ovvero il fattoriale dell'argomento fornito, del quale si considera solo la parte intera.
DEGREES ( <i>radianti</i> ) GRADI ( <i>radianti</i> )	Converte un valore espresso in radianti, traducendolo in gradi sessagesimali ( $2\pi = 360^\circ$ ).
INT ( $n$ ) INT ( $n$ )	In linea di principio, restituisce la porzione intera del numero fornito come argomento; in pratica, si tratta di un arrotondamento per difetto, all'intero. Per esempio, '=INT(-123,45)' produce il valore -124.
LN ( $n$ ) LN ( $n$ )	Restituisce il logaritmo naturale del valore fornito come argomento.
LOG ( $n$ , <i>base</i> ) LOG ( $n$ ; <i>base</i> )	Restituisce il logaritmo di un numero alla base specificata come secondo argomento.
LOG10 ( $n$ ) LOG10 ( $n$ )	Restituisce il logaritmo in base dieci di un numero.
GCD ( $n$ [ , $n$ ] ...) MCD ( $n$ [ ; $n$ ] ...)	Restituisce il massimo comune divisore degli argomenti forniti, i quali devono corrispondere a valori numerici interi.
LCM ( $n$ [ , $n$ ] ...) MCM ( $n$ [ ; $n$ ] ...)	Restituisce il minimo comune multiplo degli argomenti forniti, i quali devono corrispondere a valori numerici interi.
MULTINOMIAL ( $n$ [ , $n$ ] ...) MULTINOMIALE ( $n$ [ ; $n$ ] ...)	Restituisce il coefficiente multinomiale degli argomenti forniti, i quali devono corrispondere a valori numerici.



Funzione	Descrizione
EVEN ( <i>n</i> ) PARI ( <i>n</i> )	Restituisce numero intero pari, approssimando quanto fornito come argomento. Se l'argomento è costituito da un valore positivo, il risultato viene approssimato per eccesso; se invece l'argomento è un valore negativo, l'approssimazione si ottiene per difetto.
PI () PI.GRECO ()	Restituisce il valore corrispondente a $\pi$ .
POWER ( <i>base</i> , <i>esponente</i> ) POTENZA ( <i>base</i> ; <i>esponente</i> )	Restituisce il valore del primo argomento elevato alla potenza del secondo. In pratica: <b><i>base</i><sup><i>esponente</i></sup></b> .
PRODUCT ( <i>n</i> [ , <i>n</i> ] ...) PRODOTTO ( <i>n</i> [ ; <i>n</i> ] ...)	Restituisce il prodotto di tutti gli argomenti forniti, i quali possono essere rappresentati anche da zone di celle.
QUOTIENT ( <i>dividendo</i> , <i>divisore</i> ) QUOZIENTE ( <i>dividendo</i> ; <i>divisore</i> )	Restituisce il quoziente della divisione (il risultato intero).
RADIANS ( <i>gradi</i> ) RADIANTI ( <i>gradi</i> )	Converte un valore espresso in gradi, traducendolo in radianti ( $360^\circ = 2\pi$ ).
SQRT ( <i>n</i> ) RADQ ( <i>n</i> )	Restituisce la radice quadrata di un numero positivo.
MOD ( <i>dividendo</i> , <i>divisore</i> ) RESTO ( <i>dividendo</i> ; <i>divisore</i> )	Restituisce il resto della divisione.
SIGN ( <i>n</i> ) SEGNO ( <i>n</i> )	Restituisce il segno di un numero: se il valore dell'argomento è positivo, restituisce +1, se è negativo restituisce -1, se è zero, restituisce zero.

Funzione	Descrizione
SUM ( <i>n</i> [ , <i>n</i> ] ... ) SOMMA ( <i>n</i> [ ; <i>n</i> ] ... )	Restituisce la somma di tutti gli argomenti forniti, i quali possono anche essere costituiti da zone di celle.
SUMSQ ( <i>n</i> [ , <i>n</i> ] ... ) SOMMA.Q ( <i>n</i> [ ; <i>n</i> ] ... )	Restituisce la somma dei quadrati di tutti gli argomenti forniti, i quali possono anche essere costituiti da zone di celle.
SUMIF ( <i>zona_di_confronto</i> ; ↵ ↵ <i>valore_da_confrontare</i> ; ↵ ↵ <i>zona_da_sommare</i> ) SOMMA.SE ( <i>zona_di_confronto</i> ; ↵ ↵ <i>valore_da_confrontare</i> ; ↵ ↵ <i>zona_da_sommare</i> )	Somma i contenuti della zona che costituisce l'ultimo argomento, sulla base del confronto di un certo valore (fornito come secondo argomento) con i contenuti di una zona di confronto (il primo argomento).
TRUNC ( <i>n</i> , <i>decimali</i> ) TRONCA ( <i>n</i> ; <i>decimali</i> )	Restituisce il valore fornito come primo argomento, arrotondato per difetto (troncato), in modo da utilizzare al massimo la quantità di decimali indicata con il secondo argomento. Se la quantità di decimali è un valore negativo, si intende che l'arrotondamento deve avvenire a una certa potenza di 10. Per esempio, '=ARROTONDA.PER.DIF(123,45;-2)' restituisce 100. Questa funzione è equivalente a <b>ARROTONDA.PER.DIF()</b> .
ISODD ( <i>n</i> ) VAL.DISPARI ( <i>n</i> )	Restituisce <i>Vero</i> (1) se la parte intera del valore numerico fornito come argomento è dispari; altrimenti restituisce <i>Falso</i> (0).
ISEVEN ( <i>n</i> ) VAL.PARI ( <i>n</i> )	Restituisce <i>Vero</i> (1) se la parte intera del valore numerico fornito come argomento è pari; altrimenti restituisce <i>Falso</i> (0).

Tabella 97.306. Elenco delle funzioni trigonometriche, comuni nei fogli elettronici, in versione inglese e in versione italiana.

Funzione	Descrizione
ACOS ( <i>n</i> ) ARCCOS ( <i>n</i> )	Calcola l'arco-coseno del valore fornito come argomento.
ACOSH ( <i>n</i> ) ARCCOSH ( <i>n</i> )	Calcola l'inversa del coseno iperbolico del valore fornito come argomento.
ACOT ( <i>n</i> ) ARCCOT ( <i>n</i> )	Calcola l'arco-cotangente del valore fornito come argomento.
ACOTH ( <i>n</i> ) ARCCOTH ( <i>n</i> )	Calcola l'inversa della cotangente iperbolica del valore fornito come argomento.
ASIN ( <i>n</i> ) ARCSIN ( <i>n</i> )	Calcola l'arcoseno del valore fornito come argomento.
ASINH ( <i>n</i> ) ARCSINH ( <i>n</i> )	Calcola l'inversa del seno iperbolico del valore fornito come argomento.
ATAN ( <i>n</i> ) ARCTAN ( <i>n</i> )	Calcola l'arcotangente del valore fornito come argomento.
ATANH ( <i>n</i> ) ARCTANH ( <i>n</i> )	Calcola l'inversa della tangente iperbolica del valore fornito come argomento.
COS ( <i>n</i> ) COS ( <i>n</i> )	Calcola il coseno del valore fornito come argomento.

Funzione	Descrizione
$\text{COSH}(n)$ $\text{COSH}(n)$	Calcola il coseno iperbolico del valore fornito come argomento.
$\text{COT}(n)$ $\text{COT}(n)$	Calcola la cotangente del valore fornito come argomento.
$\text{COTH}(n)$ $\text{COTH}(n)$	Calcola la cotangente iperbolica del valore fornito come argomento.
$\text{SIN}(n)$ $\text{SEN}(n)$	Calcola il seno del valore fornito come argomento.
$\text{SINH}(n)$ $\text{SENH}(n)$	Calcola il seno iperbolico del valore fornito come argomento.
$\text{TAN}(n)$ $\text{TAN}(n)$	Calcola la tangente del valore fornito come argomento.
$\text{TANH}(n)$ $\text{TANH}(n)$	Calcola la tangente iperbolica del valore fornito come argomento.

Tabella 97.307. Elenco delle funzioni di ricerca, comuni nei fogli elettronici, in versione inglese e in versione italiana.

Funzione	Descrizione
<p>VLOOKUP (<i>valore_cercato</i> , <i>zona_di_ricerca</i> , ↵  ↵            <i>indice_della_zona</i> , 0   1)</p> <p>CERCA.VERT (<i>valore_cercato</i> ; ↵  ↵            <i>zona_di_ricerca</i> ; ↵  ↵            <i>indice_della_zona</i> ; 0   1)</p>	<p>Cerca il valore corrispondente al primo argomento, nella prima colonna relativa della zona di ricerca, corrispondente al secondo argomento. Il terzo argomento è l'indice relativo alla zona e rappresenta la <i>n</i>-esima colonna relativa, a partire da uno. L'ultimo argomento è zero se le righe della zona specificata non sono ordinate, altrimenti, uno indica che la zona ha le righe ordinate in base alla prima colonna relativa (generalmente si usa la funzione con l'ultimo argomento a zero).</p>

Funzione	Descrizione
<p>HLOOKUP (<i>valore_cercato</i>, <i>zona_di_ricerca</i>, ↵  ↵            <i>indice_della_zona</i>, 0   1)  CERCA.ORIZZ (<i>valore_cercato</i>; ↵  ↵            <i>zona_di_ricerca</i>; ↵  ↵            <i>indice_della_zona</i>; 0   1)</p>	<p>Cerca il valore corrispondente al primo argomento, nella prima riga relativa della zona di ricerca, corrispondente al secondo argomento. Il terzo argomento è l'indice relativo alla zona e rappresenta la <i>n</i>-esima riga relativa, a partire da uno. L'ultimo argomento è zero se le colonne della zona specificata non sono ordinate, altrimenti, uno indica che la zona ha le colonne ordinate in base alla prima riga relativa (generalmente si usa la funzione con l'ultimo argomento a zero).</p>

<sup>1</sup> In questi capitoli, si usa il termine «scheda» o «foglio», in modo intercambiabile, per fare riferimento alla superficie del foglio di lavoro, identificata da un nome, all'interno della cartella di lavoro che invece rappresenta il file nel suo complesso.

<sup>2</sup> **LibreOffice** software libero: GNU GPL e altre licenze compatibili

<sup>3</sup> Il punto tipografico a cui ci si riferisce è pari a 1/72 di pollice. Sapendo che un pollice corrisponde a 2,54 cm, il bordo predefinito è precisamente da 0,0176 mm.

<sup>4</sup> In realtà, le funzioni **ARROTONDA.ECCESSO()** e **ARROTONDA.DIFETTO()** prevedono un terzo parametro opzionale che però non viene utilizzato in questo corso.

# Applicativo gestionale con il foglio elettronico



98	Utilizzo .....	313
98.1	Organizzazione generale e accorgimenti nell'utilizzo	316
98.2	Anagrafica azienda .....	330
98.3	Contabilità generale .....	330
98.4	Bilancio .....	342
98.5	Clients e fornitori .....	361
98.6	Registri IVA .....	367
98.7	Contabilità di magazzino .....	372
98.8	Vendite .....	377
98.9	Conti correnti .....	389
98.10	Altre schede .....	406
99	Esercitazioni con l'applicativo gestionale .....	409
99.1	Codifica .....	411
99.2	Esercitazione con la contabilità generale (coge1) ...	417
99.3	Verifica sulla gestione della contabilità generale (coge2)	420
99.4	Verifica guidata sulla chiusura (coge3) .....	422
99.5	Verifica guidata sul bilancio (coge4) .....	436
99.6	Esercitazione con la contabilità di magazzino (mag1)	441
99.7	Verifica sulla gestione della contabilità di magazzino (mag2) .....	444

99.8	Esercitazione sulla gestione delle vendite (vend1) ...	445
99.9	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend2) .....	450
99.10	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend3) .....	452
99.11	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend4) .....	454
99.12	Verifica integrata (int1) .....	456
99.13	Verifica integrata (int2), guidata - prima parte .....	460
99.14	Verifica integrata (int2), guidata - seconda parte ...	506
99.15	Verifica integrata (int2) - terza parte .....	516



## Utilizzo



98.1	Organizzazione generale e accorgimenti nell'utilizzo ..	316
98.1.1	Struttura .....	316
98.1.2	Evitare gli spostamenti .....	317
98.1.3	Cancellazione dei contenuti .....	319
98.1.4	Riordino .....	320
98.1.5	Filtro delle righe .....	324
98.1.6	Scheda riassuntiva degli errori individuati automaticamente .....	328
98.1.7	Aggiunta di nuove schede .....	329
98.2	Anagrafica azienda .....	330
98.3	Contabilità generale .....	330
98.3.1	Prima nota .....	330
98.3.2	Piano dei conti .....	331
98.3.3	Giornale .....	334
98.3.4	Partitario o «mastrini» .....	340
98.4	Bilancio .....	342
98.4.1	Situazione dei conti .....	342
98.4.2	Scheda del bilancio .....	343
98.4.3	Collegamento nel piano dei conti .....	344
98.4.4	Esempio completo .....	348
98.4.5	Correzione di un bilancio errato .....	354
98.4.6	Indici di bilancio .....	355

98.4.7	Bilancio manuale .....	360
98.5	Clienti e fornitori .....	361
98.5.1	Elenco delle banche di appoggio .....	362
98.5.2	Tabelle anagrafiche di clienti e fornitori .....	362
98.5.3	Libro giornale .....	364
98.5.4	Partitario clienti e fornitori .....	365
98.6	Registri IVA .....	367
98.6.1	Codici IVA .....	368
98.6.2	Registri delle fatture .....	368
98.7	Contabilità di magazzino .....	372
98.7.1	Articoli di magazzino .....	372
98.7.2	Movimenti di magazzino .....	373
98.7.3	Valorizzazione al costo medio ponderato per movimento .....	374
98.7.4	Valorizzazione al costo medio ponderato per periodo 376	
98.8	Vendite .....	377
98.8.1	Condizioni di pagamento .....	378
98.8.2	Tipi di trasporto .....	378
98.8.3	Porto franco e porto assegnato .....	379
98.8.4	Aspetto dei beni trasportati .....	380
98.8.5	Causali del trasporto .....	380
98.8.6	Documenti di trasporto .....	381
98.8.7	Fatture accompagnatorie .....	383

Utilizzo	315
98.8.8 Fatture immediate o differite .....	385
98.8.9 Cambiali tratte .....	387
98.8.10 Note di accredito .....	387
98.9 Conti correnti .....	389
98.9.1 Scheda del conto .....	389
98.9.2 Riordino per valuta .....	390
98.9.3 Compilazione del prospetto delle spese e delle competenze .....	398
98.9.4 Staffa .....	401
98.9.5 Descrizione di un esempio alternativo, con estinzione del conto .....	401
98.10 Altre schede .....	406
98.10.1 Raggruppamenti contabili .....	406
98.10.2 Assegni bancari .....	407
98.10.3 Cambiali generiche .....	408

Viene qui descritto l'uso di un applicativo gestionale, predisposto attraverso il foglio elettronico, fatto principalmente per la contabilità generale (completa di clienti, fornitori, registri IVA e bilancio), il magazzino e la fatturazione. Naturalmente, questo lavoro si rivolge prevalentemente alla didattica, essendo organizzato proprio sulla base di esigenze di questo tipo.

Il foglio di lavoro che realizza questo applicativo gestionale viene fornito nel formato di LibreOffice Calc e si suggerisce di utilizzarlo come tale, senza convertirlo, perché tutte le sue funzionalità so-

no collaudate principalmente attraverso tale tipo di foglio elettronico. Dal momento che LibreOffice è software libero ed è disponibile per la maggior parte dei sistemi operativi, non si dovrebbe porre il problema di tale conversione in altri formati.

Il foglio di lavoro in questione può essere prelevato presso [allegati/gestionale/gestionale-libreoffice-00459.ods](http://allegati/gestionale/gestionale-libreoffice-00459.ods), oppure <https://docs.google.com/open?id=0B7kc1cYTL1pjZTRhNWFmNTktOWNiMi00NG00NiLTg4ZTctOWM5NDYzYjdhMTFl>; eventualmente se ne può usare una versione semplificata e alleggerita per l'uso in «Google documenti», suddivisa in più file distinti, raggiungibile attraverso l'indirizzo <https://docs.google.com/open?id=0B7kc1cYTL1pjZWwMGM3ZTUtZTc3OC00N2MxLThmYTItY2ZIZGRhZDFiYjBl><sup>1</sup>.

## 98.1 Organizzazione generale e accorgimenti nell'utilizzo

«

Per utilizzare correttamente il foglio di lavoro dell'applicativo gestionale descritto in questo capitolo, è necessario conoscere alcuni concetti generali che vengono descritti qui.

<http://www.youtube.com/watch?v=EvYCYJmmQSFI>

### 98.1.1 Struttura

«

Il foglio di lavoro è organizzato in schede; per esempio, per la contabilità generale sono indispensabili le schede '**conti**' e '**giornale**'. Le schede possono contenere delle tabelle per la codifica delle informazioni (per esempio la scheda '**conti**' contiene il piano dei conti),

oppure dei documenti (per esempio la scheda ‘**giornale**’ serve a produrre il giornale della contabilità generale).

Le aree di stampa delle varie schede sono già predisposte, in modo da produrre solo ciò che è utile effettivamente; tuttavia, durante l’uso, si possono vedere dati ulteriori che servono per dei calcoli intermedi o per facilitare il filtro successivo delle informazioni: di norma, di questi dati aggiuntivi non occorre preoccuparsi.

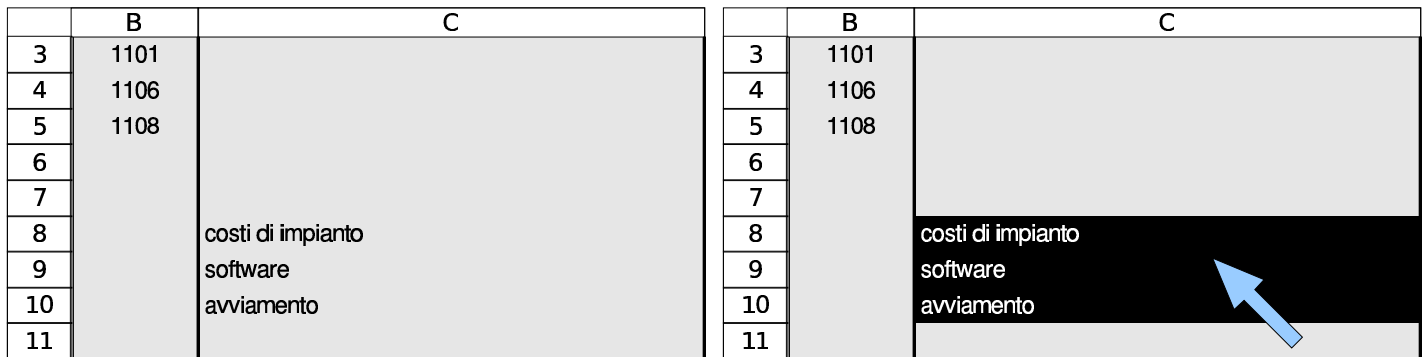
Il foglio di lavoro si basa su un intreccio molto complesso di formule. Naturalmente, l’utente non deve modificare queste formule; pertanto, solo nelle celle in cui vanno inseriti i dati è consentita la modifica. Tuttavia, **occorre fare molta attenzione a non inserire celle e a non spostarle, perché questo tipo di operazione implica la modifica delle formule, anche se si trovano in aree protette.**

### 98.1.2 Evitare gli spostamenti

Le zone in cui gli utenti possono inserire dati, all’interno delle schede del foglio di lavoro, sono evidenziate con uno sfondo leggermente grigio. Se si interviene nel foglio in modo errato, si evidenziano delle aree di colore bianco, lì dove invece dovrebbe esserci uno sfondo grigio. Le immagini seguenti mostrano l’effetto di un trascinamento di un gruppo di celle, risultante in pratica in uno spostamento (come se fosse un taglia-incolla).



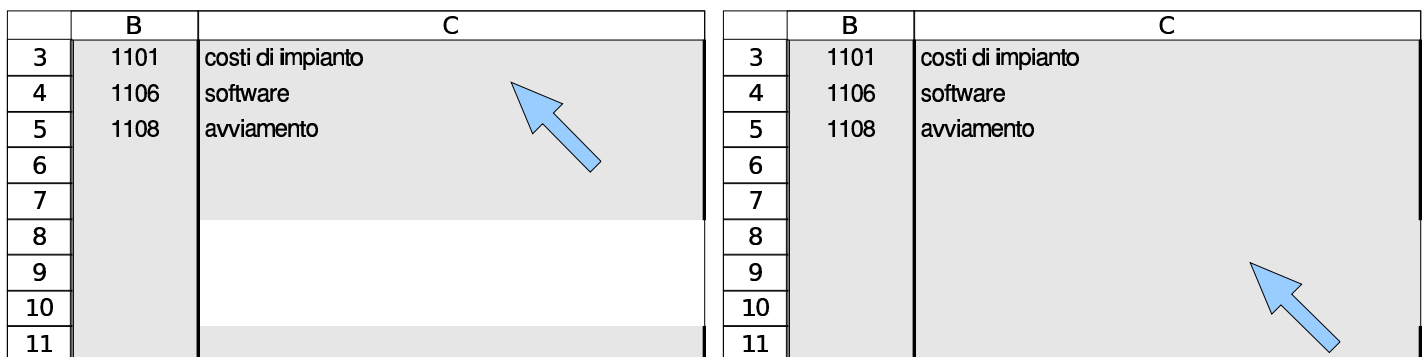
Figura 98.1. L'utente si accorge di avere inserito i dati in modo non allineato, quindi seleziona il gruppo di celle C8:C10.



	B	C
3	1101	
4	1106	
5	1108	
6		
7		
8		costi di impianto
9		software
10		avviamento
11		

	B	C
3	1101	
4	1106	
5	1108	
6		
7		
8		costi di impianto
9		software
10		avviamento
11		

Figura 98.2. L'utente trascina le celle selezionate in modo da ricollocarle nella zona C3:C5, cercando poi di ripristinare il colore dello sfondo della zona C8:C10 (rimedio perfettamente inutile).



	B	C
3	1101	costi di impianto
4	1106	software
5	1108	avviamento
6		
7		
8		
9		
10		
11		

	B	C
3	1101	costi di impianto
4	1106	software
5	1108	avviamento
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Pur con le intenzioni più buone, può capitare di spostare involontariamente un gruppo di celle, ma ciò che va evitato è di tentare di ricolorare la zona rimasta senza lo sfondo grigio: l'unica azione corretta è l'annullamento dell'operazione (*undo*).

Il procedimento corretto per poter «spostare» qualcosa, senza rischiare di modificare le formule già predisposte, consiste nel copiare le zone, provvedendo poi a cancellare i contenuti presso le coordinate originarie.

Figura 98.3. L'utente seleziona e copia il gruppo di celle C8:C10, quindi incolla a partire dalla cella C3.

	B	C
3	1101	
4	1106	
5	1108	
6		
7		
8		costi di impianto
9		software
10		avviamento
11		

	B	C
3	1101	costi di impianto
4	1106	software
5	1108	avviamento
6		
7		
8		costi di impianto
9		software
10		avviamento
11		

Figura 98.4. L'utente seleziona e cancella il contenuto delle celle C8:C10. Al termine il risultato è quello desiderato, senza interferenze con le formule esistenti.

	B	C
3	1101	costi di impianto
4	1106	software
5	1108	avviamento
6		
7		
8		costi di impianto
9		software
10		avviamento
11		

	B	C
3	1101	costi di impianto
4	1106	software
5	1108	avviamento
6		
7		
8		
9		
10		
11		

### 98.1.3 Cancellazione dei contenuti

Quando si cancella il contenuto di una cella o di un gruppo di queste, occorre evitare di cancellare «tutto», come a volte viene suggerito dal foglio elettronico. Con LibreOffice Calc, premendo il tasto [Canc] si ottiene un menù che richiede di specificare cosa si vuole cancellare effettivamente. Da lì, se si seleziona «tutto», oltre ai contenuti si cancella anche il formato delle celle, cosa che comprende tanti piccoli dettagli: il carattere, l'allineamento del testo, il formato di visualizzazione dei valori numerici, lo sfondo, i bordi e altro ancora. Per cancellare i contenuti delle celle con LibreOffice Calc

conviene usare il tasto [ *Canc* ], con il quale non viene presentato alcun menù e l'effetto riguarda solo i dati delle celle.

## 98.1.4 Riordino



Le schede del foglio di lavoro che contengono elenchi di dati, come possono essere il piano dei conti o l'anagrafica di clienti e fornitori, vanno riordinate prima di essere stampate. Il riordino riguarda solo una certa area che appare indicata in modo esplicito e va fatto generalmente per codice. Le immagini successive mostrano, per esempio, il procedimento di riordino che riguarda la scheda del piano dei conti.

Figura 98.5. L'utente ha scritto un elenco di conti in disordine, lasciando anche qualche riga inutilizzata.

	A	B	C	D	E	F	G
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna A, in modo crescente				0,00	0,00
3		0404	merci	aC14		0,00	0,00
4		0108	avviamento			0,00	0,00
5						0,00	0,00
6						0,00	0,00
7		0207	automezzi	aB14		0,00	0,00
8		0208	imballaggi durevoli			0,00	0,00
9		0211	fondo ammortamento fabbricati	aB11		0,00	0,00
10		0214	fondo ammortamento attrezzature	aB13		0,00	0,00
11		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aB14		0,00	0,00
12		0501	crediti v/clienti	aC11		0,00	0,00
13		0505	cambiali attive			0,00	0,00
14		0216	fondo ammortamento arredamento	aB14		0,00	0,00
15		0217	fondo ammortamento automezzi	aB14		0,00	0,00
16						0,00	0,00
17		0111	fondo ammortamento costi d'impianto			0,00	0,00
18		0118	fondo ammortamento avviamento			0,00	0,00
19						0,00	0,00
20						0,00	0,00





Figura 98.6. Seguendo il suggerimento che appare nella riga numero due, l'utente seleziona la zona da riordinare, che in questo caso è limitata a B3:E19, mentre le righe successive non sono state utilizzate e non serve includerle per il riordino.

	A	B	C	D	E	F	G
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna A, in modo crescente				0,00	0,00
3		0404	merci		aC14	0,00	0,00
4		0108	avviamento			0,00	0,00
5						0,00	0,00
6						0,00	0,00
7		0207	automezzi		aB14	0,00	0,00
8		0208	imballaggi durevoli			0,00	0,00
9		0211	fondo ammortamento fabbricati		aB11	0,00	0,00
10		0214	fondo ammortamento attrezzature		aB13	0,00	0,00
11		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio		aB14	0,00	0,00
12		0501	crediti v/clienti		aC11	0,00	0,00
13		0505	cambiali attive			0,00	0,00
14		0216	fondo ammortamento arredamento		aB14	0,00	0,00
15		0217	fondo ammortamento automezzi		aB14	0,00	0,00
16						0,00	0,00
17		0111	fondo ammortamento costi d'impianto			0,00	0,00
18		0118	fondo ammortamento avviamento			0,00	0,00
19						0,00	0,00
20						0,00	0,00

Figura 98.7. Selezione del criterio di ordinamento.

Criteri

Ordina per

Crescente  
 Decrescente

poi per

Crescente  
 Decrescente

poi per

Crescente  
 Decrescente

Figura 98.8. Dopo il riordino, fatto in modo corretto, l'elenco appare anche ricompattato (senza saltare delle righe).

	A	B	C	D	E	F	G
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				0,00	0,00
3		0108	avviamento			0,00	0,00
4		0111	fondo ammortamento costi d'impianto			0,00	0,00
5		0118	fondo ammortamento avviamento			0,00	0,00
6		0207	automezzi	aBII4		0,00	0,00
7		0208	imballaggi durevoli			0,00	0,00
8		0211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1		0,00	0,00
9		0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3		0,00	0,00
10		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4		0,00	0,00
11		0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4		0,00	0,00
12		0217	fondo ammortamento automezzi	aBII4		0,00	0,00
13		0404	merci	aCI4		0,00	0,00
14		0501	crediti v/clienti	aCII1		0,00	0,00
15		0505	cambiali attive			0,00	0,00
16						0,00	0,00
17						0,00	0,00
18						0,00	0,00
19						0,00	0,00
20						0,00	0,00

Come già accennato, il criterio di ordinamento da applicare prima delle stampe è il codice, ma durante l'uso del foglio di lavoro, si possono riordinare gli elenchi secondo altri criteri, se se ne ravvisa l'utilità. Utilizzando LibreOffice Calc, si riordina la zona selezionata attraverso la voce *Dati, Ordina*; come criterio di ordinamento va scelta la colonna (nel caso dell'esempio si tratta della colonna B) e va indicato un ordinamento crescente.

È sempre assolutamente indispensabile selezionare tutte le colonne della zona da ordinare, altrimenti il riordino rende i dati inutilizzabili. Si pensi, per esempio, a cosa succederebbe se si riordinasse soltanto la colonna che contiene il codice, senza includere le descrizioni: le descrizioni rimarrebbero al loro posto e l'elenco sarebbe così inservibile.

Figura 98.9. **Errore!** In questo caso l'utente distratto seleziona solo la zona dei codici e poi procede al riordino.

	A	B	C	D	E
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente			
3		0404	merci	aCI4	
4		0108	avviamento		
5					
6					
7		0207	automezzi	aBII4	
8		0208	imballaggi durevoli		
9		0211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1	
10		0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3	
11		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4	
12		0501	crediti v/clienti	aCII1	
13		0505	cambiali attive		
14		0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4	
15		0217	fondo ammortamento automezzi	aBII4	
16					
17		0111	fondo ammortamento costi d'impianto		
18		0118	fondo ammortamento avviamento		
19					
20					



Figura 98.10. Dopo il riordino, fatto senza selezionare tutta la zona in cui è necessario intervenire, il piano dei conti diventa inservibile.

	A	B	C	D	E
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente			
3		0108	merci	aCl4	
4		0111	avviamento		
5		0118			
6		0207			
7		0208	automezzi	aBII4	
8		0211	imballaggi durevoli		
9		0214	fondo ammortamento fabbricati	aBII1	
10		0215	fondo ammortamento attrezzature	aBII3	
11		0216	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4	
12		0217	crediti v/clienti	aCII1	
13		0404	cambiali attive		
14		0501	fondo ammortamento arredamento	aBII4	
15		0505	fondo ammortamento automezzi	aBII4	
16					
17			fondo ammortamento costi d'impianto		
18			fondo ammortamento avviamento		
19					
20					

### 98.1.5 Filtro delle righe



Alcune schede del foglio di lavoro, prima di essere stampate, devono essere «filtrate», ovvero devono mostrare solo le righe utili. Per ottenere questo filtro delle righe, si seleziona la voce *Dati, Filtro, Filtro automatico* (eventualmente, la stessa voce può togliere un filtro esistente).

L'attivazione del filtro fa apparire dei pulsantini in corrispondenza delle celle che costituiscono la prima riga o la riga di intestazione, a seconda del contesto. A ogni pulsantino corrisponde un menù a

tendina, contenente dei criteri di selezione delle righe. Per filtrare effettivamente le righe sottostanti, si deve aprire la tendina relativa alla colonna con cui si vuole stabilire il criterio di scelta delle righe, quindi occorre selezionare la voce della tendina che corrisponde al criterio desiderato.

Tutte le schede da filtrare, o che possono essere filtrate, hanno una colonna al cui interno compaiono delle «x», quando la riga corrispondente ha dati utili da stampare. In tal caso, il criterio di filtro implica la selezione delle sole righe che in quella colonna hanno una lettera «x». Le immagini successive mostrano il caso del piano dei conti.

Figura 98.11. Le voci del piano dei conti che sono utilizzate effettivamente nel libro giornale, sono evidenziate da una lettera «x» che appare sulla prima colonna della scheda. Prima di stampare il piano dei conti, dopo il riordino dei conti stessi, vanno filtrate le righe in modo da avere solo quelle che hanno una «x» nella colonna A.

	A	B	C	D	E
3		0101	costi d'impianto		
4		0108	avviamento		
5		0111	fondo ammortamento costi d'impianto		
6		0118	fondo ammortamento avviamento		
7	x	0201	fabbricati	aBII1	
8	x	0204	attrezzature	aBII3	
9	x	0205	macchine d'ufficio	aBII4	
10	x	0206	arredamento	aBII4	
11	x	0207	automezzi	aBII4	
12		0208	imballaggi durevoli		
13	x	0211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1	
14	x	0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3	
15	x	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4	
16	x	0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4	
17	x	0217	fondo ammortamento automezzi	aBII4	
18		0218	fondo ammortamento imballaggi durevoli		
19	x	0404	merci	aCI4	
20	x	0501	crediti v/clienti	aCII1	
21		0505	cambiali attive		
22	x	0509	fatture da emettere	aCII1	
23	x	0540	fondo svalutazione crediti	aCII1	
24	x	0541	fondo rischi su crediti	aCII1	
25	x	0601	IVA ns/credito		



Figura 98.12. Tendina per la selezione del criterio di filtro, dove, in questo caso, si possono scegliere le righe che, in corrispondenza della colonna relativa, fanno apparire una lettera «X».

– tutto –  
 – standard –  
 – vuoto –  
 – non vuoto –

X

Figura 98.13. Dopo l'indicazione del criterio di filtro, si vedono solo le righe desiderate; quindi si può procedere con la stampa della scheda.

	A	B	C	D	E
7	x	0201	fabbricati	aBII1	
8	x	0204	attrezzature	aBII3	
9	x	0205	macchine d'ufficio	aBII4	
10	x	0206	arredamento	aBII4	
11	x	0207	automezzi	aBII4	
13	x	0211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1	
14	x	0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3	
15	x	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4	
16	x	0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4	
17	x	0217	fondo ammortamento automezzi	aBII4	
19	x	0404	merci	aCI4	
20	x	0501	crediti v/clienti	aCII1	
22	x	0509	fatture da emettere	aCII1	
23	x	0540	fondo svalutazione crediti	aCII1	
24	x	0541	fondo rischi su crediti	aCII1	
25	x	0601	IVA ns/credito		

Se su una scheda è stato applicato un filtro di selezione delle righe,

ma occorre ritornarci sopra per fare delle modifiche, il filtro va tolto, cambiando il criterio di selezione con «tutto». Se non appaiono più i pulsantini con cui si può avere la tendina di selezione del criterio, il filtro automatico va richiesto nuovamente.

Va osservato che, in diversi casi, il criterio di filtro dipende da ciò che si fa in altre schede. Per esempio, la selezione delle voci del piano dei conti dipende dal fatto che siano state usate o meno nel libro giornale. Pertanto, occorre ricordare di aggiornare il filtro in tutte le schede che possono dipendere dai cambiamenti che si vanno ad apportare.

#### 98.1.5.1 Formato della pagina

«

La configurazione del formato della pagina è indipendente per ogni scheda del foglio di lavoro. Ciò consente, per esempio, di stampare la scheda del giornale orientata orizzontalmente, mentre tutte le altre schede sono state impostate verticalmente.

Nella configurazione del formato della pagina delle varie schede non si usa l'adattamento automatico, perché questo richiederebbe poi, al momento della stampa, tempi lunghissimi di attesa per il calcolo di tale adattamento. Pertanto, l'ingrandimento o la riduzione di stampa sono fissati in percentuale, in modo esplicito.

#### 98.1.6 Scheda riassuntiva degli errori individuati automaticamente

«

Alcuni tipi di errore possono essere individuati automaticamente e vengono segnalati in vario modo nelle schede del foglio di lavoro. Tuttavia, una scheda apposita riassume gli errori di tutto il foglio di



lavoro. Si tratta della scheda **'errori'** ed è necessario verificarne il contenuto prima di concludere un lavoro con il foglio.

### 98.1.7 Aggiunta di nuove schede

Il foglio di lavoro ha un insieme limitato di schede, ma in alcuni casi, le schede esistenti possono essere duplicate, con la relativa tranquillità che le formule siano generate correttamente, come ci si aspetta che sia.

Le schede che possono essere duplicate sono quelle che hanno già un nome che termina con un numero. Si tratta precisamente di **'m1'**, **'c1'**, **'f1'**, **'cmpm1'** e **'cmpp1'**.

Una volta duplicata una scheda di questo tipo, occorre ridefinire l'area di stampa e probabilmente è necessario riattivare la protezione delle celle per la tabella. Va comunque verificata l'impaginazione con l'anteprima di stampa.

Per duplicare una scheda di questo tipo, si può creare una nuova scheda, le si può attribuire il nome appropriato e quindi si può copiare tutta la scheda di origine e incollare nella destinazione a partire dalla cella A1.

Naturalmente, oltre alla duplicazione di schede già esistenti, possono essere aggiunte schede nuove per altri scopi, come per esempio il calcolo di indici di bilancio ulteriori rispetto a quelli predefiniti, oppure per la valorizzazione del magazzino secondo metodi alternativi a quelli già forniti.

## 98.2 Anagrafica azienda



L'anagrafica azienda, costituita dalla scheda 'az', è una tabella con informazioni generali legate all'azienda. Attualmente serve per dare un'intestazione alle fatture e per definire il beneficiario delle cambiali tratte.

Figura 98.14. Anagrafica azienda, con dati di esempio.

	A	B	C	D
1	<b>Anagrafica azienda</b>			
2				
3	ragione sociale	Azienda per le esercitazioni		
4	indirizzo	piazza della Vittoria, 3/4		
5	cap	31100		
6	città	Treviso		
7	provincia	TV		
8	partita IVA	80011540269		
9				

## 98.3 Contabilità generale



Per poter annotare delle scritture di contabilità generale, è necessario prima predisporre i codici dei conti che servono, nel piano dei conti. Successivamente, avendo le scritture, è possibile produrre le schede di alcuni conti (il partitario), con il dettaglio delle operazioni che li riguardano.

<http://www.youtube.com/watch?v=yP2lANZBsI4>

### 98.3.1 Prima nota

La scheda denominata ‘**pn**’, ovvero «prima nota», può servire per annotare delle scritture, senza vincoli di alcun genere e con la sola verifica della quadratura. In generale è comunque preferibile la compilazione del giornale (scheda ‘**giornale**’), dopo la codifica dei conti nel piano dei conti (scheda ‘**conti**’).

Figura 98.15. Scheda da usare, eventualmente, per stilare una prima nota di contabilità generale.

prima nota di contabilità generale					
data		descrizione	dare	avere	
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00

### 98.3.2 Piano dei conti

Il piano dei conti viene inserito nella scheda ‘**conti**’, indicando il codice e la descrizione di ogni conto. La codifica del piano dei conti può essere di qualunque tipo; pertanto, va usata preferibilmente la codifica del proprio libro di testo di economia aziendale (ragioneria).

Figura 98.16. Prima parte di un piano dei conti, dove si vedono le eccedenze calcolate automaticamente dalle scritture contenute nella scheda del giornale.

A	B	C	D	E	F	G	H
1	codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere	
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente			1 497 802,77	1 497 802,77	
3		0101	costi d'impianto		0,00	0,00	
4		0108	avviamento		0,00	0,00	
5		0111	fondo ammortamento costi d'impianto		0,00	0,00	
6		0118	fondo ammortamento avviamento		0,00	0,00	
7	x	0201	fabbricati		280 000,00	0,00	
8	x	0204	attrezzature		13 000,00	0,00	
9	x	0205	macchine d'ufficio		14 000,00	0,00	
10	x	0206	arredamento		27 000,00	0,00	
11	x	0207	automezzi		27 000,00	0,00	
12		0208	imballaggi durevoli		0,00	0,00	
13	x	0211	fondo ammortamento fabbricati		0,00	47 200,00	
14	x	0214	fondo ammortamento attrezzature		0,00	13 000,00	
15	x	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio		0,00	11 800,00	
16	x	0216	fondo ammortamento arredamento		0,00	17 740,00	
17	x	0217	fondo ammortamento automezzi		0,00	16 900,00	
18		0218	fondo ammortamento imballaggi durevoli		0,00	0,00	
19	x	0404	merci		75 000,00	0,00	
20	x	0501	crediti v/clienti		85 100,00	0,00	
21		0505	cambiali attive		0,00	0,00	
22	x	0509	fatture da emettere		3 840,00	0,00	
23	x	0540	fondo svalutazione crediti		0,00	750,00	
24	x	0541	fondo rischi su crediti		0,00	421,75	
25	x	0601	IVA ns/credito		0,00	0,00	
26	x	0604	IVA c/acconto		0,00	0,00	

Inizialmente, nel piano dei conti si indicano solo i codici dei conti e le descrizioni rispettive, mentre in un momento successivo è possibile associare i conti alle voci di bilancio.

Prima di stampare il piano dei conti, questo va riordinato in ordine di codice (colonna B), quindi vanno filtrate le righe secondo la lettera «x» che appare in colonna A. La zona da riordinare è B3:E302, ma ci si può fermare anche a una riga inferiore, se dopo di quella

non ci sono altri conti. Per attivare il filtro conviene selezionare tutta la scheda, con un clic del tasto sinistro del mouse, in corrispondenza dell'angolo in alto a sinistra dell'intestazione di riga e di colonna. In questo modo, si ottiene che i pulsantini grafici di selezione si pongano sulla prima riga della scheda.

Figura 98.17. Piano dei conti riordinato e filtrato, pronto per la stampa.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere	
x								
2		riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				1 497 802,77	1 497 802,77	
x								
7	x	0201	fabbricati			280 000,00	0,00	
8	x	0204	attrezzature			13 000,00	0,00	
9	x	0205	macchine d'ufficio			14 000,00	0,00	
10	x	0206	arredamento			27 000,00	0,00	
11	x	0207	automezzi			27 000,00	0,00	
13	x	0211	fondo ammortamento fabbricati			0,00	47 200,00	
14	x	0214	fondo ammortamento attrezzature			0,00	13 000,00	
15	x	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio			0,00	11 800,00	
16	x	0216	fondo ammortamento arredamento			0,00	17 740,00	
17	x	0217	fondo ammortamento automezzi			0,00	16 900,00	
19	x	0404	merci			75 000,00	0,00	
20	x	0501	crediti v/clienti			85 100,00	0,00	
22	x	0509	fatture da emettere			3 840,00	0,00	
23	x	0540	fondo svalutazione crediti			0,00	750,00	
24	x	0541	fondo rischi su crediti			0,00	421,75	
25	x	0601	IVA ns/credito			0,00	0,00	
26	x	0604	IVA c/acconto			0,00	0,00	

Nel piano dei conti, i conti vanno inseriti una volta sola. Se un conto che risulta avere un'eccedenza, appare più volte, dovrebbe essere segnalato un errore, come si vede nella figura successiva. Tuttavia, va tenuto in considerazione che anche un errore di quadratura del giornale produce la mancata quadratura delle eccedenze.

Figura 98.18. Piano dei conti con eccedenze che non quadrano: il conto «fabbricati» è doppio.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	x	codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere	ATTENZIONE! le eccedenze non quadrano
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				1 777 802,77	1 497 802,77	
7	x	0201	fabbricati			280 000,00	0,00	
8	x	0201	fabbricati			280 000,00	0,00	
9	x	0204	attrezzature			13 000,00	0,00	
10	x	0205	macchine d'ufficio			14 000,00	0,00	
11	x	0206	arredamento			27 000,00	0,00	
12	x	0207	automezzi			27 000,00	0,00	
14	x	0211	fondo ammortamento fabbricati			0,00	47 200,00	
15	x	0214	fondo ammortamento attrezzature			0,00	13 000,00	
16	x	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio			0,00	11 800,00	
17	x	0216	fondo ammortamento arredamento			0,00	17 740,00	
18	x	0217	fondo ammortamento automezzi			0,00	16 900,00	
20	x	0404	merci			75 000,00	0,00	
21	x	0501	crediti v/clienti			85 100,00	0,00	
23	x	0509	fatture da emettere			3 840,00	0,00	
24	x	0540	fondo svalutazione crediti			0,00	750,00	
25	x	0541	fondo rischi su crediti			0,00	421,75	
26	x	0601	IVA ns/credito			0,00	0,00	

### 98.3.3 Giornale



Nella scheda del giornale vanno inserite, ordinatamente, tutte le scritture. Ogni scrittura va separata dalle altre, unendo le celle della data, della descrizione e di altre informazioni, come si vede dalla figura successiva. Si osservi, però, che le celle nelle colonne dei codici clienti e fornitori, non devono essere fuse.

Figura 98.19. Giornale con un esempio.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	x		data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2		3501	ammortamento fabbricati							11 200,00		11	
6	x	2		3506	ammortamento arredamento							3 240,00		200,00	
7	x	2		3507	ammortamento automezzi							5 400,00		14	
8	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio							2 800,00		440,00	
9	x	2		3504	ammortamento attrezzature							2 000,00		19	
10	x	2	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti					11 200,00	840,00	
11	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento								3 240,00	22	
12	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi								5 400,00	640,00	
13	x	2		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio								2 800,00	24	
14	x	2		0214	fondo ammortamento attrezzature								2 000,00	640,00	
15	x	3		4010	interessi attivi v/clienti			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		24	
16	x	3		1602	risconti passivi								511,11	87	
17	x	4		0541	fondo rischi su crediti							1 050,00		90	
18	x	4	31 dic	3905	perdite su crediti			stralcio dei crediti v/clienti				2 850,00		100	
19	x	4		0501	crediti v/clienti								3 900,00	96	0,00

Nella colonna N, appare un conteggio che si deve azzerare alla fine di ogni scrittura. Se non si azzerà, la scrittura non quadra e appare anche una segnalazione più esplicita nella colonna O. Quando manca la quadratura, attraverso i valori che appaiono nella colonna N, si individua facilmente qual è la prima scrittura che ne è la causa; una volta corretta quella, se il problema permane, si può cercare la successiva.

Figura 98.20. La scrittura del calcolo degli ammortamenti non quadra.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	x		data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2		3501	ammortamento fabbricati							11 200,00		11	
6	x	2		3506	ammortamento arredamento							3 240,00		14	
7	x	2		3507	ammortamento automezzi							5 400,00		19	
8	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio							2 800,00		22	
9	x	2		3504	ammortamento attrezzature							2 000,00		24	
10	x	2	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti					11 200,00	87	
11	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento								3 240,00	90	
12	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi								5 400,00	96	
13	x	2		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio								2 800,00	98	
14	x	2		0214	fondo ammortamento attrezzature								2 000,00	100	
15	x	2		4010	interessi attivi v/clienti			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		100	
16	x	2	31 dic	1602	risconti passivi								511,11	100	
17	x	2		0541	fondo rischi su crediti							1 050,00		99	
18	x	2	31 dic	3905	perdite su crediti			stralcio dei crediti v/clienti				2 850,00		96	
19	x	2		0501	crediti v/clienti								3 900,00	100	0,00

**attenzione alle scritture!**

Se lo si preferisce, **tra una scrittura e la successiva si possono lasciare delle righe vuote**. In tal caso, prima di stampare il giornale, questo deve essere filtrato in modo da selezionare solo le righe che contengono una «x» nella colonna A.

Se per qualche ragione si dimentica di fare una certa scrittura, da inserire in una posizione già occupata, occorre procedere con attenzione, copiando in basso le scritture esistenti dello spazio necessario. Nelle figure successive viene mostrato il procedimento.

Figura 98.21. Si pone il problema di inserire una scrittura (che occupa due sole righe), tra la prima e la seconda attuale: si seleziona la zona C5:Dn (in basso fino a dove ci sono scritture già inserite) e la si copia.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	x		data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	53,71
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71		0,00
5	x	2		3501	ammortamento fabbricati							11 200,00		11	200,00
6	x	2		3506	ammortamento arredamento							3 240,00		14	440,00
7	x	2		3507	ammortamento automezzi							5 400,00		19	840,00
8	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio							2 800,00		22	640,00
9	x	2		3504	ammortamento attrezzature							2 000,00		24	640,00
10	x	2	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti					11 200,00	13	440,00
11	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento								3 240,00	10	200,00
12	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi								5 400,00	4 800,00	
13	x	2		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio								2 800,00	2 000,00	
14	x	2		0214	fondo ammortamento attrezzature								2 000,00	0,00	
15	x	3		4010	interessi attivi v/clienti							511,11		511,11	
16	x	3	31 dic	1602	risconti passivi			risconto su interessi attivi v/clienti					511,11		0,00
17	x	4		0541	fondo rischi su crediti							1 050,00		1 050,00	
18	x	4	31 dic	0505	perdite su crediti							2 850,00		3 900,00	
19	x	4			crediti v/clienti			stralcio dei crediti v/clienti					3 900,00	0,00	

A questo punto, mentre la zona è ancora selezionata, conviene sciogliere le celle fuse, perché altrimenti diventa impossibile incollarvi sopra la zona copiata (sfasandola in basso di due righe, come richiesto).



Figura 98.22. Le celle fuse, contenute nella zona ancora selezionata, vengono sciolte.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	x		data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere			
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27		
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71		
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00		
5	x	2	31 dic	3501	ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti				11 200,00		11		
6	x	2		3506	ammortamento arredamento								3 240,00		200,00	
7	x	2		3507	ammortamento automezzi								5 400,00		14	
8	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio								2 800,00		19	
9	x	2		3504	ammortamento attrezzature								2 000,00		840,00	
10	x	2		0211	fondo ammortamento fabbricati									11 200,00	22	
11	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento									3 240,00	640,00	
12	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi									5 400,00	24	
13	x	2		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio									2 800,00	640,00	
14	x	2		0214	fondo ammortamento attrezzature									2 000,00	13	
15	x	3	31 dic	4010	interessi attivi v/clienti			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		10		
16	x	3		1602	risconti passivi								511,11	200,00		
17	x	4	31 dic	0541	fondo rischi su crediti			stralcio dei crediti v/clienti				1 050,00		10		
18	x	4		3905	perdite su crediti								2 850,00		4 800,00	
19	x	4		0501	crediti v/clienti								3 900,00	2 000,00	0,00	

A questo punto si toglie la selezione (basta un clic con il tasto sinistro del mouse) e si incolla a partire dalla cella C7, come si vede nella figura successiva.

Figura 98.23. La copia ha avuto luogo, due righe più in basso.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere			
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27		
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71		
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00		
5	x	2	31 dic	3501	ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti				11 200,00		11		
6	x	2		3506	ammortamento arredamento								3 240,00		200,00	
7	x	2		3501	ammortamento fabbricati								5 400,00		14	
8	x	2		3506	ammortamento arredamento								2 800,00		19	
9	x	2		3507	ammortamento automezzi								2 000,00		840,00	
10	x	2		3504	ammortamento macchine d'ufficio									11 200,00	22	
11	x	2		0211	fondo ammortamento fabbricati									3 240,00	640,00	
12	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento									5 400,00	24	
13	x	2		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio									2 800,00	640,00	
14	x	2		0214	fondo ammortamento attrezzature									2 000,00	13	
15	x	3		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		10		
16	x	3		0214	fondo ammortamento attrezzature								511,11	200,00		
17	x	4		4010	interessi attivi v/clienti			stralcio dei crediti v/clienti				1 050,00		10		
18	x	4	31 dic	1602	risconti passivi								2 850,00		4 800,00	
19	x	4		0541	fondo rischi su crediti								3 900,00	2 000,00	0,00	

Una volta fatta la copia, vanno cancellate le celle residue che devono essere occupate dalla nuova scrittura.

Figura 98.24. Si cancellano le celle liberate dopo la copia in basso.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2	31 dic	3501	ammortamento fabbricati							11 200,00		11 200,00	
6	x	2		3506	ammortamento arredamento							3 240,00		3 240,00	
7	x	2		3501	ammortamento fabbricati							5 400,00		5 400,00	
8	x	2			ammortamento arredamento							2 800,00		2 800,00	
9	x	2		3507	ammortamento automezzi			si calcolano gli ammortamenti				2 000,00		2 000,00	
10	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio								11 200,00	11 200,00	
11	x	2		3504	ammortamento attrezzature								3 240,00	3 240,00	
12	x	2	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati								5 400,00	4 800,00	
13	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento								2 800,00	2 000,00	
14	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi								2 000,00	0,00	
15	x	3		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		511,11	
16	x	3		0214	fondo ammortamento attrezzature								511,11	0,00	
17	x	4		4010	interessi attivi v/clienti							1 050,00		1 050,00	
18	x	4	31 dic	1602	risconti passivi			stralcio dei crediti v/clienti				2 850,00		3 900,00	
19	x	4		0541	fondo rischi su crediti								3 900,00	0,00	

Quindi si procede con l'operazione per il blocco che va dalla descrizione agli importi.

Figura 98.25. Si esegue la stessa copia in basso per la zona che contiene le descrizioni, gli importi e altre informazioni correlate.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2										11 200,00		11 200,00	
6	x	2										3 240,00		3 240,00	
7	x	2		3501	ammortamento fabbricati							5 400,00		5 400,00	
8	x	2		3506	ammortamento arredamento							2 800,00		2 800,00	
9	x	2		3507	ammortamento automezzi			si calcolano gli ammortamenti				2 000,00		2 000,00	
10	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio								11 200,00	11 200,00	
11	x	2		3504	ammortamento attrezzature								3 240,00	3 240,00	
12	x	2	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati								5 400,00	4 800,00	
13	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento								2 800,00	2 000,00	
14	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi								2 000,00	0,00	
15	x	3		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		511,11	
16	x	3		0214	fondo ammortamento attrezzature								511,11	0,00	
17	x	4		4010	interessi attivi v/clienti							1 050,00		1 050,00	
18	x	4	31 dic	1602	risconti passivi			stralcio dei crediti v/clienti				2 850,00		3 900,00	
19	x	4		0541	fondo rischi su crediti								3 900,00	0,00	

Figura 98.26. Si sciolgono le celle della zona ancora selezionata.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2						si calcolano gli ammortamenti				11 200,00		200,00	11
6	x	2										3 240,00		440,00	14
7	x	2		3501	ammortamento fabbricati							5 400,00		840,00	19
8	x	2		3506	ammortamento arredamento							2 800,00		640,00	22
9	x	2		3507	ammortamento automezzi							2 000,00		640,00	24
10	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio								11 200,00	440,00	13
11	x	2	31 dic	3504	ammortamento attrezzature								3 240,00	200,00	10
12	x	2		0211	fondo ammortamento fabbricati								5 400,00	4 800,00	10
13	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento								2 800,00	2 000,00	22
14	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi								2 000,00	0,00	24
15	x	3		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		511,11	13
16	x	3		0214	fondo ammortamento attrezzature									511,11	0,00
17	x	4	31 dic	4010	interessi attivi v/clienti			stralcio dei crediti v/clienti				1 050,00		1 050,00	10
18	x	4		1602	risconti passivi							2 850,00		3 900,00	14
19	x	4		0541	fondo rischi su crediti								3 900,00	0,00	15

Figura 98.27. Si incolla.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2						si calcolano gli ammortamenti				11 200,00		200,00	11
6	x	2										3 240,00		440,00	14
7	x	2		3501	ammortamento fabbricati							11 200,00		640,00	25
8	x	2		3506	ammortamento arredamento							3 240,00		880,00	28
9	x	2		3507	ammortamento automezzi							5 400,00		880,00	34
10	x	2		3505	ammortamento macchine d'ufficio							2 800,00		280,00	37
11	x	2	31 dic	3504	ammortamento attrezzature							2 000,00		080,00	39
12	x	2		0211	fondo ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti					11 200,00	880,00	27
13	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento								3 240,00	640,00	24
14	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi								5 400,00	240,00	19
15	x	2		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio								2 800,00	440,00	16
16	x	2		0214	fondo ammortamento attrezzature								2 000,00	440,00	14
17	x	2	31 dic	4010	interessi attivi v/clienti			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		951,11	14
18	x	4		1602	risconti passivi								511,11	440,00	14
19	x	2		0541	fondo rischi su crediti							1 050,00		490,00	15

attenzione alle scritture!

Figura 98.28. Si cancellano le celle rimaste libere.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1			3303 TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2						si calcolano gli ammortamenti				11 200,00		200,00	
6	x	2										3 240,00		440,00	
7	x	2			3501 ammortamento fabbricati							11 200,00		25	
8	x	2			3506 ammortamento arredamento							3 240,00		880,00	
9	x	2			3507 ammortamento automezzi							5 400,00		28	
10	x	2			3505 ammortamento macchine d'ufficio							2 800,00		34	
11	x	2			3504 ammortamento attrezzature							2 000,00		280,00	
12	x	2	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti					2 000,00	37	
13	x	2		0216	fondo ammortamento arredamento									39	
14	x	2		0217	fondo ammortamento automezzi									880,00	
15	x	2		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio									27	
16	x	2		0214	fondo ammortamento attrezzature									24	
17	x	2	31 dic	4010	interessi attivi v/clienti			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		640,00	
18	x	2		1602	risconti passivi								511,11	14	
19	x	2		0541	fondo rischi su crediti							1 050,00		440,00	

Alla fine si mette la scrittura mancante e l'operazione di inserimento è conclusa.

Figura 98.29. Conclusione dell'inserimento.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere		
2	x	1			3303 TFRL							1 531,27		1 531,27	
3	x	1	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71	
4	x	1		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00	
5	x	2	31 dic	0404	merci							75 000,00		75	
6	x	2		3031	merci c/rimanenze finali			valutazione rimanenze					75 000,00	0,00	
7	x	3			3501 ammortamento fabbricati							11 200,00		11	
8	x	3			3506 ammortamento arredamento							3 240,00		14	
9	x	3			3507 ammortamento automezzi							5 400,00		19	
10	x	3			3505 ammortamento macchine d'ufficio							2 800,00		840,00	
11	x	3			3504 ammortamento attrezzature							2 000,00		22	
12	x	3	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti					2 000,00	24	
13	x	3		0216	fondo ammortamento arredamento									640,00	
14	x	3		0217	fondo ammortamento automezzi									13	
15	x	3		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio									11 200,00	
16	x	3		0214	fondo ammortamento attrezzature									3 240,00	
17	x	4	31 dic	4010	interessi attivi v/clienti			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		10	
18	x	4		1602	risconti passivi								511,11	200,00	
19	x	5		0541	fondo rischi su crediti							1 050,00		4 800,00	

### 98.3.4 Partitario o «mastrini»



Per la stampa dei singoli conti, con tutte le informazioni che li riguardano, si può usare la scheda 'm1' (un conto alla volta). È sufficiente inserire il codice del conto a cui si è interessati e quindi filtrare in base alla presenza della lettera «x» nella colonna A.

Figura 98.30. Mastrino del conto «fondo ammortamento fabbricati», dopo aver indicato il codice nella cella B2, ma prima di avere applicato il filtro.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	x	codice conto	scheda del conto: «fondo ammortamento fabbricati»							eccedenza dare	eccedenza avere
2	x	0211								0,00	0,00
3	x										
4	x	n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	cli	for	descrizione	dare	avere
5		1									
6		1									
7		1									
8		1									

Figura 98.31. Mastrino del conto «fondo ammortamento fabbricati», dopo aver applicato il filtro delle sole righe che lo riguardano.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	x	codice conto	scheda del conto: «fondo ammortamento fabbricati»							eccedenza dare	eccedenza avere
2	x	0211								0,00	0,00
3	x										
4	x	n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	cli	for	descrizione	dare	avere
32	x	1	31/12	situazione iniziale, prima delle scritture di assestamento						0,00	36 000,00
61	x	3	31/12	si calcolano gli ammortamenti						0,00	11 200,00
99	x	18	30/12	chiusura passività						47 200,00	0,00
505	x	n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	cli	for	descrizione	dare	avere

Le schede previste per il partitario sono in numero limitato, allo scopo di evidenziare soltanto i conti usati con maggiore frequenza. Se però se ne ravvisa la necessità e se il proprio elaboratore dispo-

ne della capacità necessaria, è possibile aggiungere schede nuove e duplicare una scheda del partitario già esistente.

## 98.4 Bilancio

«

La scheda del piano dei conti dà già la situazione delle eccedenze, ammesso che la contabilità presente nel giornale parta dall'inizio dell'anno contabile (o quanto meno ne riassume la parte mancante). Tuttavia, ciò non soddisfa la forma richiesta dal codice civile. Per questo, occorre creare un abbinamento tra le voci del piano dei conti e quelle stabilite per il bilancio della normativa italiana.

<http://www.youtube.com/watch?v=JB3aotFsE94>

[http://www.youtube.com/watch?v=z\\_Ij0gmMMG4](http://www.youtube.com/watch?v=z_Ij0gmMMG4)

### 98.4.1 Situazione dei conti

«

Per dare modo agli studenti di comprendere meglio il meccanismo della chiusura, prima di affrontare il bilancio vero e proprio, di norma gli si fa predisporre una situazione contabile, secondo quella che era la forma tradizionale del bilancio, fino agli anni 1970. La scheda denominata 'sc' consente di far loro realizzare questo lavoro, inserendo semplicemente i codici dei conti.

Figura 98.32. Una porzione della scheda utile per la redazione di una situazione contabile. Le descrizioni e i valori delle eccedenze dei conti proviene dalla scheda 'conti'.

	A	B	C	D	E	F	G
1	x	<b>conti dello stato patrimoniale</b>					
2	x	0201	fabbricati	280 000,00	0211	fondo ammortamento fabbricati	47 200,00
3	x	0204	attrezzature	13 000,00	0214	fondo ammortamento attrezzature	13 000,00
4	x	0205	macchine d'ufficio	14 000,00	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	11 800,00
5	x	0206	arredamento	27 000,00	0216	fondo ammortamento arredamento	17 740,00
6	x	0207	automezzi	27 000,00	0217	fondo ammortamento automezzi	16 900,00
7	x	0404	merci	75 000,00	0540	fondo svalutazione crediti	750,00
	A	B	C	D	E	F	G
51	x	<b>conti economici</b>					
52	x	2010	resi su vendite	5 280,00	2001	merci c/vendite	892 650,00
53	x	2011	ribassi e abbuoni passivi	3 138,00	2003	rimborsi costi di vendita	8 870,00
54	x	3001	merci c/acquisti	699 610,00	2101	fitti attivi	850,00
55	x	3021	merci c/esistenze iniziali	123 900,00	2120	plusvalenze ordinarie	1 500,00
56	x	3101	costi di trasporto	38 600,00	3010	resi su acquisti	10 150,00
57	x	3102	costi per energia	6 190,00	3011	ribassi e abbuoni attivi	2 120,00

## 98.4.2 Scheda del bilancio

La scheda del bilancio non richiede l'inserimento di dati, in quanto ottiene tutto ciò che le serve attraverso delle formule: quello che va fatto è inserire dei riferimenti nella tabella del piano dei conti.

Figura 98.33. La parte iniziale della scheda del bilancio.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K			
1	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
2	x	a	<b>ATTIVO</b>											
3	x	a												
4	x	a	A	<b>CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI:</b>								0		
5		a	A	1	crediti verso i soci già richiamati						0			
6		a	A	2	crediti verso i soci non ancora richiamati						0			
7	x	a	B	<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>								254 360		
8		a	B	I	Immobilizzazioni immateriali:						0			
9		a	B	I	1	costi di impianto e di ampliamento						0		
10		a	B	I	2	costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità						0		
11		a	B	I	3	diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno						0		
12		a	B	I	4	concessioni, licenze, marchi e diritti simili						0		
13		a	B	I	5	avviamento						0		
14		a	B	I	6	immobilizzazioni immateriali in corso e acconti						0		

Come si può vedere dalla figura, le sigle usate non sono sempre perfettamente conformi al codice civile; per esempio, per poter distin-

guere tra i crediti verso i soci già richiamati e gli stessi crediti non ancora richiamati, è stato aggiunto un numero; pertanto, la voce «A» all'attivo risulta in pratica suddivisa in «A1» e «A2». Ma come si può osservare, le varianti a queste sigle appaiono con cifre inclinate.

Alle sigle del codice civile, inoltre, si aggiunge una lettera minuscola iniziale: «a» per distinguere le voci dell'attivo; «p» per il passivo ed «e» per quelle del conto economico. Per esempio, per fare riferimento all'avviamento, che fa parte delle immobilizzazioni dell'attivo di bilancio, si deve usare la sigla «aBI5», la quale rappresenta precisamente «attivo BI5».

Tabella 98.34. Varianti rispetto a quanto riportato nel codice civile.

codice civile	descrizione	adattamento
attivo A	crediti verso i soci già richiamati	attivo A1
attivo A	crediti verso i soci non ancora richiamati	attivo A2
attivo D	ratei attivi	attivo D1
attivo D	risconti attivi	attivo D2
attivo D	disaggi su prestiti	attivo D3
passivo C	trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	passivo C1
passivo E	ratei passivi	passivo E1
passivo E	risconti passivi	passivo E2
passivo E	aggi su prestiti	passivo E3

### 98.4.3 Collegamento nel piano dei conti

«

Per collegare una voce del piano dei conti a una voce di bilancio, occorre compilare le colonne D ed E, mettendo le sigle che si possono desumere dalla scheda del bilancio stesso. Per esempio, la voce



fabbricati deve andare in bilancio alla voce BIII1 dell'attivo (terreni e fabbricati); pertanto si mette la sigla aBIII1, nella colonna D, in corrispondenza della riga dei fabbricati, nella scheda del piano dei conti. La sigla aBIII1 si mette nella colonna D perché si vuole che l'eccedenza *dare* del conto sia sommata in bilancio. Anche il fondo ammortamento fabbricati va associato alla sigla aBIII1, posto sempre nella colonna D, perché l'eccedenza *avere* del fondo va sottratta alla voce corrispondente di bilancio (precisamente si dice che va in *rettifica*).

In pratica, quando si mette una sigla riferita al bilancio nella colonna D, si vuole sommare in bilancio l'eccedenza *dare* del conto, oppure si vuole sottrarre la sua eccedenza *avere*. Per converso, se si mette la sigla nella colonna E, si vuole sommare l'eccedenza *avere* del conto, oppure si vuole sottrarre la sua eccedenza *dare*.

Vale sempre una regola molto semplice: se una stessa sigla del bilancio deve essere usata più volte, questa deve essere collocata sempre nella stessa colonna (o la colonna D o la colonna E). Se ci si accorge di avere usato una sigla del bilancio un po' da una parte e un po' dall'altra, si tratta di un errore.

Figura 98.35. Una porzione di un piano dei conti con l'associazione al bilancio.

	B	C	D	E	F	G
1	codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere
2	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				1 497 802,77	1 497 802,77
7	0201	fabbricati	aBII1		280 000,00	0,00
8	0204	attrezzature	aBII3		13 000,00	0,00
9	0205	macchine d'ufficio	aBII4		14 000,00	0,00
10	0206	arredamento	aBII4		27 000,00	0,00
11	0207	automezzi	aBII4		27 000,00	0,00
13	0211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1		0,00	47 200,00
14	0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3		0,00	13 000,00
15	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4		0,00	11 800,00
16	0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4		0,00	17 740,00
17	0217	fondo ammortamento automezzi	aBII4		0,00	16 900,00
	B	C	D	E	F	G
58	2010	resi su vendite		eA1	5 280,00	0,00
59	2011	ribassi e abbuoni passivi		eA1	3 138,00	0,00
60	2101	fitti attivi		eA5	0,00	850,00
62	2120	plusvalenze ordinarie		eA5	0,00	1 500,00
63	3001	merci c/acquisti	eB6		699 610,00	0,00
65	3010	resi su acquisti	eB6		0,00	10 150,00
66	3011	ribassi e abbuoni attivi	eB6		0,00	2 120,00
67	3021	merci c/esistenze iniziali	eB11		123 900,00	0,00
68	3031	merci c/rimanenze finali	eB11		0,00	75 000,00

La scheda del piano dei conti è in grado di segnalare alcuni errori comuni: se viene inserita una sigla di bilancio esistente, la quale però non può essere usata direttamente, perché al suo posto va scelta una voce più dettagliata; se viene inserita una sigla di bilancio valida, ma in entrambe le colonne D ed E. Gli errori che non vengono segnalati sono quelli relativi all'uso di sigle non valide; mentre nel caso di una mancata attribuzione di una voce di bilancio a un conto che invece ha un'eccedenza produce un avvertimento nella scheda riassuntiva degli errori.

Figura 98.36. In questo caso è stata usata la sigla «aBII», mentre al suo posto va specificato il tipo di immobilizzazione (aBII1).

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere		Attenzione alle voci di bilancio
2	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				1 497 802,77	1 497 802,77		
7	0201	fabbricati	aBII		280 000,00	0,00		Attenzione alle voci di bilancio
8	0204	attrezzature	aBII3		13 000,00	0,00		
9	0205	macchine d'ufficio	aBII4		14 000,00	0,00		
10	0206	arredamento	aBII4		27 000,00	0,00		
11	0207	automezzi	aBII4		27 000,00	0,00		
13	0211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1		0,00	47 200,00		
14	0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3		0,00	13 000,00		
15	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4		0,00	11 800,00		
16	0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4		0,00	17 740,00		

Figura 98.37. In questo caso la sigla «aBII1» è stata collocata erroneamente anche nella colonna E (mentre invece deve apparire sempre nella colonna D, perché il fondo ammortamento va in rettifica del valore dell'immobilizzazione a cui si riferisce).

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere		Attenzione alle voci di bilancio
2	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				1 497 802,77	1 497 802,77		
7	0201	fabbricati	aBII1		280 000,00	0,00		Attenzione alle voci di bilancio
8	0204	attrezzature	aBII3		13 000,00	0,00		
9	0205	macchine d'ufficio	aBII4		14 000,00	0,00		
10	0206	arredamento	aBII4		27 000,00	0,00		
11	0207	automezzi	aBII4		27 000,00	0,00		
13	0211	fondo ammortamento fabbricati		aBII1	0,00	47 200,00		
14	0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3		0,00	13 000,00		
15	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4		0,00	11 800,00		
16	0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4		0,00	17 740,00		

## 98.4.4 Esempio completo



Viene mostrato un esempio completo di utilizzo del foglio di lavoro per dimostrare come si ottiene il bilancio. Il file completo è disponibile presso [allegati/gestionale/esempio-bilancio.ods](#).

Si compila il piano dei conti con i riferimenti alle voci di bilancio. La figura successiva mostra solo i conti usati effettivamente nel giornale di contabilità generale e le associazioni mancanti si riferiscono a conti che hanno un'eccedenza a zero.

Figura 98.38. Piano dei conti utilizzato. In questa figura non appaiono le eccedenze, che comunque vengono calcolate automaticamente durante la stesura delle scritture.

	B	C	D	E
1	codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio
2	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente			
7	0201	fabbricati	aBII1	
8	0204	attrezzature	aBII3	
9	0205	macchine d'ufficio	aBII4	
10	0206	arredamento	aBII4	
11	0207	automezzi	aBII4	
13	0211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1	
14	0214	fondo ammortamento attrezzature	aBII3	
15	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4	
16	0216	fondo ammortamento arredamento	aBII4	
17	0217	fondo ammortamento automezzi	aBII4	
19	0404	merci	aCI4	
20	0501	crediti v/clienti	aCII1	
22	0509	fatture da emettere	aCII1	
23	0540	fondo svalutazione crediti	aCII1	
24	0541	fondo rischi su crediti	aCII1	
25	0601	IVA ns/credito		
26	0604	IVA c/acconto		
27	0605	crediti per IVA	aCII4bis	
28	0607	imposte c/acconto		
31	0820	denaro in cassa	aCIV3	
33	0902	risconti attivi	aD2	
34	1001	patrimonio netto		pAI
38	1201	debiti per TFRL		pC1
40	1401	debiti v/fornitori		pD7
41	1420	fatture da ricevere		pD7
42	1501	IVA ns/debito		
43	1502	debiti per ritenute da versare		pD12
45	1506	debiti per imposte		pD12
50	1602	risconti passivi		pE2
52	1810	IVA c/liquidazione		

	B	C	D	E
53	1811	istituti previdenziali		pD13
54	1820	banca X c/c		pD4
55	1821	banca Y c/c		pD4
56	2001	merci c/vendite		eA1
57	2003	rimborsi costi di vendita		eA1
58	2010	resi su vendite		eA1
59	2011	ribassi e abbuoni passivi		eA1
60	2101	fitti attivi		eA5
62	2120	plusvalenze ordinarie		eA5
63	3001	merci c/acquisti	eB6	
65	3010	resi su acquisti	eB6	
66	3011	ribassi e abbuoni attivi	eB6	
67	3021	merci c/esistenze e iniziali	eB11	
68	3031	merci c/rimanenze finali	eB11	
69	3101	costi di trasporto	eB7	
70	3102	costi per energia	eB7	
71	3103	pubblicità	eB7	
72	3105	costi postali	eB7	
73	3106	costi telefonici	eB7	
74	3109	costi per locali	eB7	
75	3110	costi per automezzi	eB7	
76	3113	costi d'incasso	eB7	
77	3301	salari e stipendi	eB9a	
78	3302	oneri sociali	eB9b	
79	3303	TFRL	eB9c	
82	3501	ammortamento fabbricati	eB10b	
83	3504	ammortamento attrezzature	eB10b	
84	3505	ammortamento macchine d'ufficio	eB10b	
85	3506	ammortamento arredamento	eB10b	
86	3507	ammortamento automezzi	eB10b	
88	3606	svalutazione crediti	eB10d	
89	3905	perdite su crediti	eB14	
91	4010	interessi attivi v/clienti		eC16d
93	4102	interessi passivi bancari	eC17	
96	6002	sopravvenienze attive straordinarie		eE20
97	6101	minusvalenze straordinarie	eE21	
99	7001	imposte d'esercizio	eE22	

Le scritture da cui si vuole trarre il bilancio sono costituite da una situazione dei conti al 31/12, prima degli assestamenti, quindi si concludono con gli assestamenti: la chiusura dei conti non viene fatta per conservare le eccedenze da portare in bilancio.

Figura 98.39. Scrittura necessaria a riprodurre la situazione iniziale dei conti.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere	
2	1			0201 fabbricati							280 000,00		280 000,00
3	1			0204 attrezzature							13 000,00		13 000,00
4	1			0205 macchine d'ufficio							14 000,00		14 000,00
5	1			0206 arredamento							27 000,00		27 000,00
6	1			0207 automezzi							27 000,00		27 000,00
7	1			0501 crediti v/clienti							89 000,00		89 000,00
8	1			0601 IVA ns/credito							2 450,00		2 450,00
9	1			0604 IVA c/acconto							3 500,00		3 500,00
10	1			0607 imposte c/acconto							500,00		500,00
11	1			0820 denaro in cassa							941,25		941,25
12	1			3021 merci c/esistenze iniziali							123 900,00		123 900,00
13	1			3001 merci c/acquisti							699 610,00		699 610,00
14	1			3301 salari e stipendi							15 100,00		15 100,00
15	1			3302 oneri sociali							5 285,00		5 285,00
16	1			3101 costi di trasporto							38 600,00		38 600,00
17	1			3102 costi per energia							6 190,00		6 190,00
18	1			3103 pubblicità							8 950,00		8 950,00
19	1			3105 costi postali							3 580,00		3 580,00
20	1			3106 costi telefonici							4 570,00		4 570,00
21	1			3109 costi per locali							5 010,00		5 010,00
22	1			3110 costi per automezzi							7 790,00		7 790,00
23	1			3113 costi d'incasso							1 016,00		1 016,00
24	1			4102 interessi passivi bancari							512,50		512,50
25	1	31 dic		2010 resi su vendite			situazione iniziale, prima delle scritture di assestamento				5 280,00		5 280,00
26	1			2011 ribassi e abbuoni passivi							3 138,00		3 138,00
27	1			3905 perdite su crediti							1 938,00		1 938,00
28	1			6101 minusvalenze straordinarie							7 700,00		7 700,00
29	1			0211 fondo ammortamento fabbricati								36 000,00	36 000,00
30	1			0214 fondo ammortamento attrezzature								11 000,00	11 000,00
31	1			0215 fondo ammortamento macchine d'ufficio								9 000,00	9 000,00
32	1			0216 fondo ammortamento arredamento								14 500,00	14 500,00
33	1			0217 fondo ammortamento automezzi								11 500,00	11 500,00
34	1			0541 fondo rischi su crediti								1 050,00	1 050,00
35	1			1201 debiti per TFR								18 600,00	18 600,00
36	1			1401 debiti v/fornitori								82 800,00	82 800,00
37	1			1820 banca X c/c								2 560,25	2 560,25
38	1			1821 banca Y c/c								3 100,50	3 100,50
39	1			1811 istituti previdenziali								1 110,00	1 110,00
40	1			1501 IVA ns/debito								4 860,00	4 860,00
41	1			1001 patrimonio netto								282 700,00	282 700,00
42	1			3010 resi su acquisti								10 150,00	10 150,00
43	1			3011 ribassi e abbuoni attivi								2 120,00	2 120,00
44	1			2001 merci c/vendite								889 450,00	889 450,00
45	1			2003 rimborsi costi di vendita								8 870,00	8 870,00
46	1			4010 interessi attivi v/clienti								1 650,00	1 650,00
47	1			2101 fitti attivi								850,00	850,00
48	1			2120 plusvalenze ordinarie								1 500,00	1 500,00
49	1			6002 sopravvenienze attive straordinarie								2 190,00	2 190,00

Figura 98.40. Scritture di assestamento.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
50	2		3303	TFRL							1 531,27		1 531,27
51	2	31 dic	1201	debiti per TFRL			si incrementano debiti per TFRL					1 477,56	53,71
52	2		1502	debiti per ritenute da versare								53,71	0,00
53	3		3501	ammortamento fabbricati							11 200,00		11
54	3		3506	ammortamento arredamento							3 240,00		14
55	3		3507	ammortamento automezzi							5 400,00		19
56	3		3505	ammortamento macchine d'ufficio							2 800,00		840,00
57	3		3504	ammortamento attrezzature							2 000,00		22
58	3	31 dic	0211	fondo ammortamento fabbricati			si calcolano gli ammortamenti					11 200,00	640,00
59	3		0216	fondo ammortamento arredamento								3 240,00	13
60	3		0217	fondo ammortamento automezzi								5 400,00	10
61	3		0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio								2 800,00	200,00
62	3		0214	fondo ammortamento attrezzature								2 000,00	0,00
63	4	31 dic	4010	interessi attivi v/clienti			risconto su interessi attivi v/clienti				511,11		511,11
64	4		1602	risconti passivi								511,11	0,00
65	5		0541	fondo rischi su crediti							1 050,00		1 050,00
66	5	31 dic	3905	perdite su crediti			stralcio dei crediti v/clienti				2 850,00		3 900,00
67	5		0501	crediti v/clienti								3 900,00	0,00
68	6	31 dic	3606	svalutazione crediti			svalutazione credito				750,00		750,00
69	6		0540	fondo svalutazione crediti								750,00	0,00
70	7	31 dic	3606	svalutazione crediti			svalutazione credito				421,75		421,75
71	7		0541	fondo rischi su crediti								421,75	0,00
72	8	31 dic	0902	risconti attivi			calcolo di un risconto attivo				459,50		459,50
73	8		3109	costi per locali								459,50	0,00
74	9		0509	fatture da emettere							3 840,00		3 840,00
75	9	31 dic	2001	merci c/vendite			consegnate merci					3 200,00	640,00
76	9		1501	IVA ns/debito								640,00	0,00
77	10	31 dic	4102	interessi passivi bancari			si capitalizzano interessi bancari passivi				250,00		250,00
78	10		1820	banca X c/c								250,00	0,00
79	11	31 dic	4102	interessi passivi bancari			si capitalizzano interessi bancari passivi				325,00		325,00
80	11		1821	banca Y c/c								325,00	0,00
81	12	31 dic	3110	costi per automezzi			si stimano costi per automezzi				355,00		355,00
82	12		1420	fatture da ricevere								355,00	0,00
83	13	31 dic	1810	IVA c/liquidazione			si liquida l'IVA				2 450,00		2 450,00
84	13		0601	IVA ns/credito								2 450,00	0,00
85	14	31 dic	1501	IVA ns/debito			si liquida l'IVA				5 500,00		5 500,00
86	14		1810	IVA c/liquidazione								5 500,00	0,00
87	15		1810	IVA c/liquidazione							3 050,00		3 050,00
88	15	31 dic	0605	crediti per IVA			si liquida l'IVA				450,00		3 500,00
89	15		0604	IVA c/acconto								3 500,00	0,00
90	16	31 dic	0404	merci			valutazione rimanenze				75 000,00		75 000,00
91	16		3031	merci c/rimanenze finali								75 000,00	0,00
92	17		7001	imposte d'esercizio							2 179,00		2 179,00
93	17	31 dic	0607	imposte c/acconto			imposte di competenza dell'esercizio					500,00	1 679,00
94	17		1506	debiti per imposte								1 679,00	0,00

Se nel piano dei conti è stata fatta correttamente l'associazione con le poste di bilancio, la scheda del bilancio stesso risulta compilata automaticamente, con i valori corretti.

Figura 98.41. Bilancio: attivo e passivo. La scheda del bilancio appare qui filtrata per le sole voci significative, attraverso la selezione della lettera «x» che si trova in colonna A (nella figura la colonna A non appare).

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	a					<b>ATTIVO</b>				
3	a									
4	a	A				<b>CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI:</b>				<b>0</b>
7	a	B				<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>				<b>254 360</b>
16	a	B	II			Immobilizzazioni materiali:	254 360			
17	a	B	II	1		terreni e fabbricati	232 800			
20	a	B	II	4		altri beni materiali	21 560			
35	a	C				<b>ATTIVO CIRCOLANTE:</b>				<b>164 160</b>
36	a	C	I			Rimanenze:	75 000			
40	a	C	I	4		prodotti finiti e merci	75 000			
42	a	C	II			Crediti:	88 218			
43	a	C	II	1		Verso i clienti	87 768			
57	a	C	IV			Disponibilità liquide:	941			
60	a	C	IV	3		denaro e valori in cassa	941			
61	a	D				<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI:</b>				<b>460</b>
63	a	D		2		risconti attivi	460			
65	a					<b>TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)</b>				<b>418 979</b>
66										
67	p					<b>PASSIVO</b>				
68	p									
69	p	A				<b>PATRIMONIO NETTO:</b>				<b>306 157</b>
70	p	A	I			Capitale	282 700			
78	p	A	IX			Utile (perdita) dell'esercizio <small>(deriva dal conto economico)</small>	23 457			
79	p	B				<b>FONDI PER RISCHI E ONERI:</b>				<b>0</b>
83	p	C				<b>TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO:</b>				<b>20 078</b>
84	p	C		1		fondo TFRL	20 078			
85	p	D				<b>DEBITI:</b>				<b>92 233</b>
89	p	D		4		debiti verso banche	6 236			
92	p	D		7		debiti verso fornitori	83 155			
97	p	D		12		debiti tributari	1 733			
98	p	D		13		debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	1 110			
100	p	E				<b>RATEI E RISCONTI PASSIVI:</b>				<b>511</b>
102	p	E		2		risconti passivi	511			
104	p					<b>TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>				<b>418 979</b>

Figura 98.42. Bilancio: conto economico. La scheda del bilancio appare qui filtrata per le sole voci significative, attraverso la selezione della lettera «x» che si trova in colonna A (nella figura la colonna A non appare).

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
106						<b>CONTO ECONOMICO</b>				
107										
108	e	A				<b>VALORE DELLA PRODUZIONE:</b>				<b>895 452</b>
109	e	A		1		ricavi delle vendite e delle prestazioni	893 102			
113	e	A		5		altri ricavi e proventi	2 350			
114	e	B				<b>COSTI DELLA PRODUZIONE:</b>				<b>864 358</b>
115	e	B		6		acquisti materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	687 340			
116	e	B		7		spese per prestazione di servizi	75 602			
118	e	B		9		costi del personale:	21 916			
119	e	B		9	a	salari e stipendi	15 100			
120	e	B		9	b	oneri sociali	5 285			
121	e	B		9	c	accantonamento al TFR	1 531			
124	e	B		10		ammortamenti e svalutazioni:	25 812			
126	e	B		10	b	ammortamento delle immobilizzazioni materiali	24 640			
128	e	B		10	d	svalutazioni dell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	1 172			
129	e	B		11		variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	48 900			
132	e	B		14		oneri diversi di gestione	4 788			
133	e					<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>				<b>31 094</b>
134	e	C				<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI (15+16-17)</b>				<b>51</b>
136	e	C		16		altri proventi finanziari:	1 139			
140	e	C		16	d	proventi diversi dai precedenti	1 139			
141	e	C		17		Interessi e altri oneri finanziari	1 088			
142	e	D				<b>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE (18-19):</b>				<b>0</b>
151	e	E		19		<b>PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (20-21):</b>				<b>- 5 510</b>
152	e	E		20		proventi straordinari	2 190			
153	e	E		21		oneri straordinari	7 700			
154	e					<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D±E)</b>				<b>25 636</b>
155	e			22		Imposte sul reddito dell'esercizio	2 179			
156	e			26		Utile o perdita di esercizio	23 457			

Eventualmente, la scheda della situazione contabile andrebbe compilata come nelle figure successive.



Figura 98.43. Situazione contabile, redatta con la scheda 'sc': stato patrimoniale.

	B	C	D	E	F	G
1	<b>conti dello stato patrimoniale</b>					
2	0201	fabbricati	280 000,00	0211	fondo ammortamento fabbricati	47 200,00
3	0204	attrezzature	13 000,00	0214	fondo ammortamento attrezzature	13 000,00
4	0205	macchine d'ufficio	14 000,00	0215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	11 800,00
5	0206	arredamento	27 000,00	0216	fondo ammortamento arredamento	17 740,00
6	0207	automezzi	27 000,00	0217	fondo ammortamento automezzi	16 900,00
7	0404	merci	75 000,00	0540	fondo svalutazione crediti	750,00
8	0501	crediti v/clienti	85 100,00	0541	fondo rischi su crediti	421,75
9	0509	fatture da emettere	3 840,00	1001	patrimonio netto	282 700,00
10	0605	crediti per IVA	450,00	1201	debiti per TFRRL	20 077,56
11	0820	denaro in cassa	941,25	1401	debiti v/fornitori	82 800,00
12	0902	risconti attivi	459,50	1420	fatture da ricevere	355,00
13				1502	debiti per ritenute da versare	53,71
14				1506	debiti per imposte	1 679,00
15				1602	risconti passivi	511,11
16				1811	istituti previdenziali	1 110,00
17				1820	banca X c/c	2 810,25
18				1821	banca Y c/c	3 425,50
48			526 790,75			503 333,88
49			0,00			23 456,87

Figura 98.44. Situazione contabile, redatta con la scheda 'sc':  
conto economico.

	B	C	D	E	F	G
51	<b>conti economici</b>					
52	2010	resi su vendite	5 280,00	2001	merci c/vendite	892 650,00
53	2011	ribassi e abbuoni passivi	3 138,00	2003	rimborsi costi di vendita	8 870,00
54	3001	merci c/acquisti	699 610,00	2101	fitti attivi	850,00
55	3021	merci c/esistenze iniziali	123 900,00	2120	plusvalenze ordinarie	1 500,00
56	3101	costi di trasporto	38 600,00	3010	resi su acquisti	10 150,00
57	3102	costi per energia	6 190,00	3011	ribassi e abbuoni attivi	2 120,00
58	3103	pubblicità	8 950,00	3031	merci c/rimanenze finali	75 000,00
59	3105	costi postali	3 580,00	4010	interessi attivi v/clienti	1 138,89
60	3106	costi telefonici	4 570,00	4110	interessi passivi su mutui	0,00
61	3109	costi per locali	4 550,50	4200	costi per servizi	0,00
62	3110	costi per automezzi	8 145,00	6002	sopravvenienze attive straordinarie	2 190,00
63	3113	costi d'incasso	1 016,00			
64	3301	salari e stipendi	15 100,00			
65	3302	oneri sociali	5 285,00			
66	3303	TFRL	1 531,27			
67	3501	ammortamento fabbricati	11 200,00			
68	3504	ammortamento attrezzature	2 000,00			
69	3505	ammortamento macchine d'ufficio	2 800,00			
70	3506	ammortamento arredamento	3 240,00			
71	3507	ammortamento automezzi	5 400,00			
72	3606	svalutazione crediti	1 171,75			
73	3905	perdite su crediti	4 788,00			
74	4102	interessi passivi bancari	1 087,50			
75	4110	interessi passivi su mutui	0,00			
76	4200	costi per servizi	0,00			
77	6101	minusvalenze straordinarie	7 700,00			
78	7001	imposte d'esercizio	2 179,00			
98			971 012,02			994 468,89
99			23 456,87			0,00

### 98.4.5 Correzione di un bilancio errato



La prima volta che si associano le voci del piano dei conti al bilancio, si commettono sicuramente degli errori. Sapendo qual è l'utile o la perdita che ci si attende, si può verificare se il conto economico del bilancio mostra lo stesso valore previsto alla voce 26 (utile o perdita di esercizio). Se il valore è positivo indica un utile, se invece si tratta di un valore negativo indica una perdita.

Se il valore dell'utile o della perdita che appare in bilancio, nel conto economico, non corrisponde, occorre ricontrollare attentamente l'associazione delle voci per i soli conti economici.

Quando l'utile o la perdita del conto economico corrisponde a ciò che ci si attende, si deve verificare che il totale attivo sia uguale al totale passivo. Se le cose non stanno così, occorre controllare l'associazione al bilancio dei conti dello stato patrimoniale.

#### 98.4.6 Indici di bilancio

La scheda da cui si ottiene il bilancio, contiene anche altre informazioni che possono essere calcolate in modo automatico.

Figura 98.45. Costo del venduto.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
187	<b>Costo del venduto</b>								
188	c.e.	B6		+	acquisti di materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci				687 340
189	c.e.	B7+B9 +B10-B10d		+	costi industriali (costi per servizi, costi del personale, ammortamenti e accantonamenti riferiti alla produzione)				122 158
190	attivo	CI		+	esistenze iniziali di materie prime, sussidiarie, di consumo, di merci, di prodotti in lavorazione, di semilavorati e di prodotti finiti				0
191				-	rimanenze finali di materie prime, sussidiarie, di consumo, di merci, di prodotti in lavorazione, di semilavorati e di prodotti finiti				557 443
192	c.e.	A4		-	costi patrimonializzati per lavori interni				2 350
193				=	<b>costo del venduto</b>				<b>249 705</b>

Figura 98.46. Dati da cui poi si traggono gli indici di bilancio.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
195	<b>Dati per gli indici</b>								
196	attivo		CI		Rimanenze			75 000	Rm
197	attivo		CII		Disponibilità finanziarie			88 218	Df
198	attivo		CIV		Disponibilità liquide			941	DI
199	attivo		C		Attivo circolante			164 160	Ac
200	attivo		B		Immobilizzazioni			254 360	Im
201	attivo		A+B+C+D		Totale impieghi			418 979	Ti
202	c.e.		A1		Ricavi netti di vendita			893 102	Rv
203	c.e.		B9		Costi del lavoro			21 916	Cl
204	c.e.		B10a+B10b+B10c		Ammortamenti			24 640	Am
205	passivo		D		Capitale di debito (totale dei debiti a breve, a media e a lunga scadenza)			92 233	Cd
206	passivo		A-AVIII-AIX		Capitale proprio			282 700	Cp
207	c.e.		26		Risultato economico d'esercizio			23 457	Re
208	passivo		A+B+C+D+E		Totale fonti			418 979	Tf
209	c.e.		C17		Oneri finanziari			1 088	Of
210					Costo del ventuto			249 705	Cv
211					Valore aggiunto			78 823	Va
212					Reddito operativo (EBIT)			31 094	Ro

Figura 98.47. Analisi per redditività.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
216	<b>Analisi per redditività</b>								
217									
218					utile netto d'esercizio		Re		
219	ROE	=			capitale netto	=	Cp	=	8,3%
220									
221					reddito operativo		Ro		
222	ROI	=			capitale netto	=	Ti	=	7,4%
223									
224					oneri finanziari totali		Of		
225	ROD	=			capitale di debito	=	Cd	=	1,2%
226									
227					reddito operativo		Ro		
228	ROS	=			ricavi di vendita	=	Rv	=	3,5%
229									
230	rotazione degli				ricavi di vendita		Rv		
231	impieghi	=			totale impieghi	=	Ti	=	2,13
232									
233					totale impieghi		Ti		
234	Leverage	=			capitale proprio	=	Cp	=	1,48
235									
236	indice della gestione				utile netto d'esercizio		Re		
237	non caratteristica	=			reddito operativo	=	Ro	=	75,4%
238									

Figura 98.48. Analisi per produttività.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
240	<b>Analisi per produttività</b>								
241									
242	indice di produttività del				valore aggiunto		Va		
243	capitale investito	=			totale impieghi	=	Ti	=	18,8%
244									
245	incidenza del fattore				costo del personale dipendente		Ci		
246	lavoro	=			ricavi netti di vendita	=	Rv	=	2,5%
247									

Figura 98.49. Analisi patrimoniale.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
249	<b>Analisi patrimoniale</b>									
250										
251	rigidità degli impieghi	=	_____			immobilizzazioni	=	$\frac{Im}{Ti}$	=	60,7%
252						totale impieghi				
253										
254	elasticità degli impieghi	=	_____			attivo corrente	=	$\frac{Ac}{Ti}$	=	39,2%
255						totale impieghi				
256										
257	indice di elasticità	=	_____			attivo corrente	=	$\frac{Ac}{Im}$	=	64,5%
258						immobilizzazioni				
259										
260	incidenza del capitale proprio (autonomia finanziaria)	=	_____			capitale proprio	=	$\frac{Cp}{Ti}$	=	67,5%
261						totale impieghi				
262										
263	grado di capitalizzazione	=	_____			capitale proprio	=	$\frac{Cp}{Cd}$	=	3,07
264						capitale di debito complessivo				
265										

Figura 98.50. Analisi finanziaria.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
267	<b>Analisi finanziaria</b>									
268										
269	indice di autocopertura delle immobilizzazioni	=	_____			capitale proprio	=	$\frac{Cp}{Im}$	=	1,11
270						immobilizzazioni				
271										
272	indice di rotazione dell'attivo circolante	=	_____			ricavi di vendita	=	$\frac{Rv}{Ac}$	=	5,44
273						attivo circolante				
274										
275	indice di rotazione delle rimanenze	=	_____			costo del venduto	=	$\frac{Cv}{Rm}$	=	3,33
276						rimanenze				
277										

È anche possibile produrre una rielaborazione dello stato patrimoniale, secondo criteri finanziari. Ne viene proposta una in modo automatico e un'altra può essere predisposta manualmente.

Figura 98.51. Stato patrimoniale rielaborato automaticamente secondo criteri finanziari.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
281	<b>Stato patrimoniale rielaborato automaticamente secondo criteri finanziari</b>								
282									
283	<b>impieghi</b>								
284					<b>Attivo corrente</b>		<b>164 619</b>		<b>Ac</b>
285	attivo		CIV		Disponibilità liquide		941		DI
286	attivo		A+CII+CIII+D		Disponibilità finanziarie		88 678		Df
287	attivo		CI		Rimanenze		75 000		Rm
288									
289					<b>Attivo immobilizzato</b>		<b>254 360</b>		<b>Ac</b>
290	attivo		BI		Immobilizzazioni immateriali		0		
291	attivo		BII		Immobilizzazioni materiali		254 360		
292	attivo		BIII		Immobilizzazioni finanziarie		0		
293									
294					<b>Totale impieghi</b>		<b>418 979</b>		
295									
296	<b>fonti</b>								
297	passivo		B2+B3+D+E		<b>Debiti a breve scadenza</b>		<b>92 745</b>		<b>Db</b>
298									
299	passivo		B1+C		<b>Debiti a media e lunga scadenza</b>		<b>20 078</b>		<b>Dc</b>
300									
301					<b>Capitale di debito complessivo</b>		<b>112 822</b>		<b>Cd</b>
302									
303	passivo		A		<b>Patrimonio netto</b>		<b>306 157</b>		<b>Pn</b>
304	passivo		A-AVIII-AIX		Capitale proprio		282 700		Cp
305	passivo		AVIII+AIX		Utile o perdita d'esercizio		23 457		Re
306									
307					<b>Totale fonti</b>		<b>418 979</b>		

Figura 98.52. Stato patrimoniale rielaborato manualmente secondo criteri finanziari.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
311	<b>Stato patrimoniale rielaborato manualmente secondo criteri finanziari</b>								
312									
313	<b>impieghi</b>								
314					<b>Attivo corrente</b>		<b>164 619</b>		<b>Ac</b>
315	attivo				Disponibilità liquide		941		DI
316	attivo				Disponibilità finanziarie		88 678		Df
317	attivo				Rimanenze		75 000		Rm
318									
319					<b>Attivo immobilizzato</b>		<b>254 360</b>		<b>Ac</b>
320	attivo				Immobilizzazioni immateriali		0		
321	attivo				Immobilizzazioni materiali		254 360		
322	attivo				Immobilizzazioni finanziarie		0		
323									
324					<b>Totale impieghi</b>		<b>418 979</b>		
325									
326	<b>fonti</b>								
327	passivo		B2+B3+D+E		<b>Debiti a breve scadenza</b>		<b>92 745</b>		<b>Db</b>
328									
329	passivo		B1+C		<b>Debiti a media e lunga scadenza</b>		<b>20 078</b>		<b>Dc</b>
330									
331					<b>Capitale di debito complessivo</b>		<b>112 822</b>		<b>Cd</b>
332									
333	passivo		A		<b>Patrimonio netto</b>		<b>306 157</b>		<b>Pn</b>
334	passivo		A-AVIII-AIX		Capitale proprio		282 700		Cp
335	passivo		AVIII+AIX		Utile o perdita d'esercizio		23 457		Re
336									
337					<b>Totale fonti</b>		<b>418 979</b>		

### 98.4.7 Bilancio manuale



È disponibile la scheda denominata **'bil comp'** (bilancio da compilare) per produrre un bilancio, direttamente da valori conosciuti, senza dover compilare il piano dei conti e il giornale. Questa scheda è provvista delle stesse rielaborazioni già descritte a proposito di quella sul bilancio che ottiene i valori dalla contabilità.



Figura 98.53. Bilancio da compilare direttamente.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
2	x	a					<b>ATTIVO</b>	Anno N		Anno N+1					
3	x	a													
4	x	a	A				<b>CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI:</b>				0				0
5	a	A			1		crediti verso i soci già richiamati	0							
6	a	A			2		crediti verso i soci non ancora richiamati	0				0			
7	x	a	B				<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>				0				0
8	a	B		I			Immobilizzazioni immateriali:			0					0
9	a	B		I	1		costi di impianto e di ampliamento	0				0			
10	a	B		I	2		costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	0				0			
11	a	B		I	3		diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	0							
12	a	B		I	4		concessioni, licenze, marchi e diritti simili	0				0			
13	a	B		I	5		avviamento	0				0			
14	a	B		I	6		immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	0				0			
15	a	B		I	7		altre immobilizzazioni immateriali	0				0			
16	a	B		II			Immobilizzazioni materiali:			0					0
17	a	B		II	1		terreni e fabbricati	0				0			
18	a	B		II	2		impianti e macchinario	0				0			
19	a	B		II	3		attrezzature industriali e commerciali	0				0			
20	a	B		II	4		altri beni materiali	0				0			
21	a	B		II	5		immobilizzazioni in corso e acconti	0				0			

## 98.5 Clienti e fornitori

Quando nella contabilità si ha a che fare con clienti e fornitori, non è sufficiente utilizzare i conti generici (crediti verso clienti e debiti verso fornitori), perché è importante poter conoscere la situazione di ognuno di loro, in modo indipendente. Per questo scopo sono disponibili due schede per l'indicazione delle tabelle anagrafiche di clienti e fornitori, con le quali è poi possibile annotare nel giornale il riferimento al cliente o al fornitore effettivo.

Le tabelle anagrafiche dei clienti e dei fornitori consentono anche di gestire i registri IVA (i registri delle fatture) e di facilitare la produzione delle fatture di vendita. Tale utilizzo delle anagrafiche clienti e fornitori viene descritto in altri capitoli.

<http://www.youtube.com/watch?v=ak3CBI1Pbd0>

Il file con gli esempi usati in questo capitolo è disponibile presso [allegati/gestionale/esempio-clienti.ods](#).

Figura 98.54. Piano dei conti usato per gli esempi di questo capitolo.

	B	C	D	E	F	G
3	1501	crediti v/clienti	aCII1		5 400,00	0,00
4	1601	IVA n/credito			440,00	0,00
5	2501	debiti v/fornitori		pD7	0,00	2 654,60
6	2601	IVA n/debito			0,00	900,00
7	3101	merci c/vendite		eA1	0,00	5 000,00
8	3110	resi su vendite		eA1	500,00	0,00
9	4101	merci c/acquisti	eB6		2 200,00	0,00
10	4901	oneri fiscali diversi	eB14		14,60	0,00

### 98.5.1 Elenco delle banche di appoggio

«

Ogni cliente viene associato a una banca di appoggio, che deve essere indicata nelle fatture di vendita in presenza di certi tipi di pagamento. Questo elenco di banche si trova nella scheda **'banche'** e si vede un esempio nella figura successiva; ovviamente i nomi sono assolutamente fantastici.

Figura 98.55. Banche di appoggio.

	B	C	D	E	F	G	H
1	codice	descrizione	paese	cin eur	cin	abi	cab
2	riordinare l'area di colore grigio (da B3 ad H112), secondo la colonna B, in modo crescente						
3	1	banca della valle	IT	96	X	00000	00000
4	2	banca della collina	IT	96	X	00000	00000
5	3	banca del monte	IT	96	X	00000	00000
6	4	banca del mare	IT	96	X	00000	00000
7	5	banca del lago	IT	96	X	00000	00000

### 98.5.2 Tabelle anagrafiche di clienti e fornitori

«

Per la gestione dei clienti e dei fornitori, vanno compilate le tabelle anagrafiche rispettive, corrispondenti alle schede **'clienti'** e **'fornitori'**, di cui si vede un esempio nelle figure successive.

Figura 98.56. Scheda anagrafica dei clienti. Le colonne K e L danno automaticamente l'eccedenza di ogni cliente, in base a quanto si può desumere dal giornale di contabilità generale; nelle celle K2:L2 appare l'eccedenza complessiva dei clienti, che deve coincidere con quella che si trova nel piano dei conti, in corrispondenza del conto «crediti verso clienti». Nella colonna M appare automaticamente la denominazione della banca di appoggio selezionata nella colonna I con un codice.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	x	codice cliente	denominazione	indirizzo	cap	città	pr.	codice fiscale o partita IVA	banca	scritto (n°) usato	situazione contabile		descrizione banca
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a J112), secondo la colonna B, in modo crescente									5400,00 d		
3	x	10	Alberoni & C.	piazza Tiritera, 28	50018	Scandicci	FI	1720430485	1		3600,00 d		banca della valle
4	x	20	Belletti Ugo	via Terraglio, 78	31100	Treviso	TV	2403210269	2		1800,00 d		banca della collina
5		30	Super bit srl	via Barbablu, 78	47037	Rimini	RN	01620430403	3		0,00		banca del monte
6											0,00		
7											0,00		
8											0,00		
9											0,00		

Figura 98.57. Scheda anagrafica dei fornitori. Le colonne I e J danno automaticamente l'eccedenza di ogni fornitore, in base a quanto si può desumere dal giornale di contabilità generale; nelle celle I2:J2 appare l'eccedenza complessiva dei fornitori, che deve coincidere con quella che si trova nel piano dei conti, in corrispondenza del conto «debiti verso fornitori».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	x	codice fornitore	denominazione	indirizzo	cap	città	pr.	codice fiscale o partita IVA	situazione contabile	
2	x	riordinare l'area di colore grigio (da B3 a H112), secondo la colonna B, in modo crescente							2654,60 a	
3	x	4	Tutto hardware	via Nacchere, 78	20052	Monza	MI	04732150158	2654,60 a	
4		10	ENEL elettricità	via Ombrone, 2	00198	Roma	RM	05779711000	0,00	
5		11	Telecom	piazza Degli Affari, 2	20123	Milano	MI	00488410010	0,00	
6									0,00	
7									0,00	
8									0,00	
9									0,00	

### 98.5.3 Libro giornale



Nel libro giornale, le scritture si arricchiscono delle informazioni sui clienti e sui fornitori coinvolti; inoltre è bene aggiungere anche i dati dei documenti a cui si riferiscono le operazioni. L'indicazione nel libro giornale dei codici dei clienti e dei fornitori, fa sì che le tabelle delle anagrafiche rispettive vengano aggiornate con le eccedenze di ognuno di loro.

Figura 98.58. Libro giornale con alcune scritture di acquisto e di vendita di merci.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1			data reg.		conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere	
2	x	1		4101	merci c/acquisti							1 000,00		1 000,00
3	x	1		4901	oneri fiscali diversi			Ricevuta fattura per acquisto di merci, pagamento a 60 giorni con emissione di cambiale tratta, per la quale ci viene addebitato il bollo.	224	03 giu	123	14,60		1 014,60
4	x	1	04 giu	1601	IVA n/credito							200,00		1 214,60
5	x	1		2501	debiti v/fornitori		4						1 214,60	0,00
6	x	2		1501	crediti v/clienti	10		Emessa fattura di vendita per merci, con pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	231	05 giu		1 800,00		1 800,00
7	x	2	05 giu	3101	merci c/vendite								1 500,00	300,00
8	x	2		2601	IVA n/debito								300,00	0,00
9	x	3		4101	merci c/acquisti			Ricevuta fattura per acquisto di merci, pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	228	05 giu	124	1 200,00		1 200,00
10	x	3	06 giu	1601	IVA n/credito							240,00		1 440,00
11	x	3		2501	debiti v/fornitori		4						1 440,00	0,00
12	x	4		1501	crediti v/clienti	20		Emessa fattura di vendita per merci, con pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	232	07 giu		2 400,00		2 400,00
13	x	4	07 giu	3101	merci c/vendite								2 000,00	400,00
14	x	4		2601	IVA n/debito								400,00	0,00
15	x	5		1501	crediti v/clienti	10		Emessa fattura di vendita per merci, con pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	233	08 giu		1 800,00		1 800,00
16	x	5	08 giu	3101	merci c/vendite								1 500,00	300,00
17	x	5		2601	IVA n/debito								300,00	0,00
18	x	6		3110	resi su vendite			Emessa nota di accredito per merci rese.	234	09 giu		500,00		500,00
19	x	6	09 giu	2601	IVA n/debito							100,00		600,00
20	x	6		1501	crediti v/clienti	20							600,00	0,00
21		6												0,00

#### 98.5.4 Partitario clienti e fornitori

Per produrre un partitario dei clienti e dei fornitori si usano le schede 'c1', 'c2',... e 'f1', 'f2',... analoghe a quelle che servono per i conti normali. In queste schede, la differenza sta nel fatto che si indica il codice del cliente o del fornitore, invece che quello del conto.

Come nel caso del partitario dei conti, anche queste schede vanno filtrate prima della stampa, come si vede nell'esempio delle figure successive.

Figura 98.59. Scheda del cliente Alberoni già filtrata.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x	codice cliente	scheda del cliente: «Alberoni & C.»					eccedenza dare	eccedenza avere
2	x	10						3 600,00	0,00
3	x								
4	x	n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
9	x	2	05/06	231	05/06		Emessa fattura di vendita per merci, con pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	1 800,00	0,00
18	x	5	08/06	233	08/06		Emessa fattura di vendita per merci, con pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	1 800,00	0,00
505	x	n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

Figura 98.60. Scheda del cliente Belletti Ugo già filtrata.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x	codice cliente	scheda del cliente: «Belletti Ugo»					eccedenza dare	eccedenza avere
2	x	20						1 800,00	0,00
3	x								
4	x	n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
15	x	4	07/06	232	07/06		Emessa fattura di vendita per merci, con pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	2 400,00	0,00
23	x	6	09/06	234	09/06		Emessa nota di accredito per merci rese.	0,00	600,00
505	x	n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

Figura 98.61. Scheda del fornitore Tutto hardware, già filtrata.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x	codice fornitore	scheda del fornitore: «Tutto hardware»					eccedenza dare	eccedenza avere
2	x	4						0,00	2 654,60
3	x								
4	x	n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
8	x	1	04/06	224	03/06	123	Ricevuta fattura per acquisto di merci, pagamento a 60 giorni con emissione di cambiale tratta, per la quale ci viene addebitato il bollo.	0,00	1 214,60
14	x	3	06/06	228	05/06	124	Ricevuta fattura per acquisto di merci, pagamento a 30 giorni con rimessa diretta.	0,00	1 440,00
505	x	n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

Le schede del partitario clienti e fornitori possono essere duplicate per gestirne simultaneamente un numero maggiore di quelle già disponibili.

## 98.6 Registri IVA

La compilazione dei registri IVA, ovvero i registri delle fatture, oltre alla codifica dei clienti e dei fornitori, richiede anche quella dei vari casi di applicazione dell'IVA. Pertanto, è prevista una scheda con la descrizione dei vari tipi di IVA.

<http://www.youtube.com/watch?v=>

<http://www.youtube.com/watch?v=jKbOehnkH3A>

<http://www.youtube.com/watch?v=zTfXabH-g9w>

## 98.6.1 Codici IVA

«

La scheda denominata ‘**iva**’ serve a elencare i vari tipi di IVA, come si vede nell’esempio della figura successiva. Si osservi che la colonna A riporta dei codici, mentre è nella colonna C che sono riportate le percentuali effettive.

Figura 98.62. Tabella dei codici IVA con alcuni esempi di compilazione.

	A	B	C	D	E
1	<b>codici IVA</b>				
2	<b>codice IVA</b>	<b>descrizione</b>	<b>percentuale IVA</b>	<b>percentuale di indeducibilità</b>	<b>imponibile = 1 non imponibile = 0</b>
3	riordinare l'area di colore grigio (da A4 a E23), secondo la colonna A, in modo crescente				
4	10%	aliquota 10%	10,00%	0%	1
5	10%ind	aliquota 10% indetraibile	10,00%	100%	1
6	20%	aliquota 20%	20,00%	0%	1
7	20%ind	aliquota 20% indetraibile	20,00%	100%	1
8	4%	aliquota 4%	4,00%	0%	1
9	4%ind	aliquota 4% indetraibile	4,00%	100%	1
10	es10	esclusa art. 10	0,00%	0%	0
11	es15	esclusa art. 15	0,00%	0%	0
12	es2	esclusa art. 2	0,00%	0%	0
13	es3	esclusa art. 3	0,00%	0%	0
14	es4	esclusa art. 4	0,00%	0%	0
15	es5	esclusa art. 5	0,00%	0%	0
16	ni8	non imponibile art. 8	0,00%	0%	0
17	ni8bis	non imponibile art. 8bis	0,00%	0%	0
18	ni9	non imponibile art. 9	0,00%	0%	0
19					
20					
21					
22					
23					

## 98.6.2 Registri delle fatture

«

Il registri delle fatture sono realizzati dalle schede ‘**rfa**’ (registro fatture di acquisto) e ‘**rfv**’ (registro fatture di vendita) del foglio di lavoro. Le schede dei due registri, contengono a loro volta due tabelle: l’elenco dettagliato degli imponibili, fattura per fattura, e il riepilogo per aliquota.



Figura 98.63. Parte superiore della scheda del registro degli acquisti, contenente il dettaglio degli imponibili.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	x	registro delle fatture di acquisto															
2			data di registrazione	data del documento	Indicatore di errore	numero prot.	Indicatore di errore	fornitore	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	Indicatore di errore	descrizione		
3																	
4	x		4 giu 2012	3 giu 2012		123	4	Tutto hardware	fatt.	1214,60	1000,00	20%	200,00		aliquota 20%		
5	x									14,60	es15	0,00			esclusa art. 15		
6	x		6 giu 2012	5 mag 2012		124	4	Tutto hardware	fatt.	1440,00	1200,00	20%	240,00		aliquota 20%		
7																	
8																	

Figura 98.64. Parte inferiore della scheda del registro degli acquisti, contenente il riepilogo per aliquota.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
107	x	riepiloghi													
108	x		codice IVA	descrizione						imponibili	imposte	imposte deducibili			
109			10%	aliquota 10%						0,00	0,00	0,00			
110			10%ind	aliquota 10% indetraibile						0,00	0,00	0,00			
111	x		20%	aliquota 20%						2200,00	440,00	440,00			
112			20%ind	aliquota 20% indetraibile						0,00	0,00	0,00			
113			4%	aliquota 4%						0,00	0,00	0,00			
114			4%ind	aliquota 4% indetraibile						0,00	0,00	0,00			
115			es10	esclusa art. 10						0,00	0,00	0,00			
116	x		es15	esclusa art. 15						14,60	0,00	0,00			
117			es2	esclusa art. 2						0,00	0,00	0,00			
118			es3	esclusa art. 3						0,00	0,00	0,00			
119			es4	esclusa art. 4						0,00	0,00	0,00			
120			es5	esclusa art. 5						0,00	0,00	0,00			
121			ni8	non imponibile art. 8						0,00	0,00	0,00			
122			ni8bis	non imponibile art. 8bis						0,00	0,00	0,00			
123			ni9	non imponibile art. 9						0,00	0,00	0,00			
124			0							0,00	0,00	0,00			
125			0							0,00	0,00	0,00			
126			0							0,00	0,00	0,00			
127			0							0,00	0,00	0,00			
128			0							0,00	0,00	0,00			
129	x			<b>totali</b>						<b>2214,60</b>	<b>440,00</b>	<b>440,00</b>			

La scheda del registro degli acquisti va filtrata prima della stampa, in modo da ridurla alle sole righe che contengono dati utili. Il filtro si basa sulla presenza della lettera «x» nella colonna A.

Figura 98.65. Scheda del registro degli acquisti, filtrata e pronta per la stampa. Va osservato che la data del documento protocollato con il numero 124 precede di un mese la data di registrazione e potrebbe trattarsi di un errore, che però non viene segnalato dalla scheda.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	x	registro delle fatture di acquisto																
2		data di registrazione	data del documento	Indicatore di emesso	numero prot.	Indicatore di emesso	fornitore	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	Indicatore di emesso	descrizione				
4	x	4 giu 2012	3 giu 2012		123		4 Tutto hardware	fatt.	1214,60	1000,00	20%	200,00		aliquota 20%				
5	x									14,60	es15	0,00		esclusa art. 15				
6	x	6 giu 2012	5 mag 2012		124		4 Tutto hardware	fatt.	1440,00	1200,00	20%	240,00		aliquota 20%				
105	x	totali								2654,60	2214,60		440,00					
106	x																	
107	x	riepiloghi																
108	x	codice IVA	descrizione						imponibili	imposte	imposte deducibili							
111	x	20%	aliquota 20%						2200,00	440,00	440,00							
116	x	es15	esclusa art. 15						14,60	0,00	0,00							
129	x	totali								2214,60	440,00	440,00						

Per la compilazione dei registri, vanno indicati imponibili e imposte positivi se si tratta di fatture (di vendita o di acquisti), mentre vanno usati valori negativi se si tratta di note di accredito: il segno di questi valori fa determinare se si tratta del primo o del secondo caso.

Va osservato che, secondo tale organizzazione, le note di accredito vanno annotate nel registro delle fatture a cui si riferiscono. Pertanto, una nota di accredito emessa per correggere una vendita, va indicata nel registro IVA delle vendite; così, una nota di accredito ricevuta da un fornitore per correggere un acquisto, va annotata nel registro IVA degli acquisti.

Figura 98.66. Scheda del registro delle vendite, filtrata e pronta per la stampa. In questo caso si vede anche l'indicazione di una nota di accredito.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
x	registro delle fatture di vendita																	
2		data di registrazione	data del documento	Indicatore di emesso	numero doc.	Indicatore di emesso	cliente	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	Indicatore di emesso	descrizione				
x		5 giu 2012	5 giu 2012		231		Alberoni & C.	fatt.	1800,00	1500,00	20%	300,00		aliquota 20%				
x		7 giu 2012	7 giu 2012		232		Belletti Ugo	fatt.	2400,00	2000,00	20%	400,00		aliquota 20%				
x		8 giu 2012	8 giu 2012		233		Alberoni & C.	fatt.	1800,00	1500,00	20%	300,00		aliquota 20%				
x		9 giu 2012	9 giu 2012		234		Belletti Ugo	n. acc.	-600,00	-500,00	20%	-100,00		aliquota 20%				
x		totali							5400,00	4500,00		900,00						
x	riepiloghi																	
x		codice IVA	descrizione					imponibili	imposte	imposte deducibili								
x		20%	aliquota 20%					4500,00	900,00	900,00								
x		totali							4500,00	900,00	900,00							

I dati inseriti sono sottoposti a dei controlli. Per esempio la data del documento non può essere successiva a quella di registrazione; il numero di protocollo (per le fatture di acquisto) deve essere progressivo; il calcolo dell'IVA deve essere valido secondo i termini di legge. Va osservato che il valore dell'imposta deve essere inserito manualmente, perché va ricopiato ciò che appare in fattura: in questo modo si può anche controllare che il valore sia ammissibile.

Figura 98.67. Registro delle fatture di acquisto contenente alcuni errori, segnalati da dei numeri «1» in rosso.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	x	<b>registro delle fatture di acquisto</b>															
2		data di registrazione	data del documento	Indicatore di errore	numero prot.	Indicatore di errore	fornitore	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	Indicatore di errore	descrizione			
3																	
4	x	4 giu 2012	5 giu 2012	1	123		4	Tutto hardware	fatt.	1214,59	1000,00	20%	199,99	1	aliquota 20%		
5	x									14,60	es15	0,00		esclusa art. 15			
6	x	6 giu 2012	5 mag 2012		125	1	4	Tutto hardware	fatt.	1440,00	1200,00	20%	240,00		aliquota 20%		
7																	
105	x	<b>totali</b>								<b>2654,59</b>	<b>2214,60</b>		<b>439,99</b>				
106	x																
107	x	<b>riepiloghi</b>															
108	x	codice IVA	descrizione					imponibili	imposte	imposte deducibili							
109		10%	aliquota 10%					0,00	0,00	0,00							
110		10%ind	aliquota 10% indetraibile					0,00	0,00	0,00							
111	x	20%	aliquota 20%					2200,00	439,99	439,99							
112		20%ind	aliquota 20% indetraibile					0,00	0,00	0,00							
113		4%	aliquota 4%					0,00	0,00	0,00							
114		4%ind	aliquota 4% indetraibile					0,00	0,00	0,00							
115		es10	esclusa art. 10					0,00	0,00	0,00							
116	x	es15	esclusa art. 15					14,60	0,00	0,00							
117		es2	esclusa art. 2					0,00	0,00	0,00							
118		es3	esclusa art. 3					0,00	0,00	0,00							
119		es4	esclusa art. 4					0,00	0,00	0,00							
129	x	<b>totali</b>								<b>2214,60</b>	<b>439,99</b>		<b>439,99</b>				

Attenzione: ci sono errori nelle date dei documenti o in quelle di registrazione!

Attenzione: ci sono errori nella sequenza dei numeri dei documenti!

Attenzione: ci sono errori nel calcolo dell'IVA!

## 98.7 Contabilità di magazzino

Con il foglio di lavoro descritto in questi capitoli, è possibile annotare dei movimenti di magazzino, dai quali si possono poi trarre degli indici e delle valorizzazioni al costo medio.

Il file con gli esempi usati in questo capitolo è disponibile presso [allegati/gestionale/esempio-magazzino.ods](#).

### 98.7.1 Articoli di magazzino

La scheda '**articoli**', del foglio di lavoro, si utilizza per elencare gli articoli di magazzino. Il primo gruppo di colonne serve ad annotare le caratteristiche degli articoli e le informazioni necessarie alla gestione della fatturazione; il secondo gruppo dà invece, automaticamente, le informazioni sulla situazione degli articoli, sulla base

dei movimenti esistenti. In particolare, nelle celle I1:I2 va indicato il periodo di riferimento, necessario per il calcolo di alcuni indici.

Figura 98.68. Scheda degli articoli di magazzino, compilata con dati di esempio.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	X	<b>Articoli di magazzino</b>					periodo		dal 01/01		durata complessiva del periodo			365
2	X						al 31/12							
3	X	codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA	sconto (non usato)	caricato	scaricato	esistenza	esistenza x permanenza	consistenza media	indice di rotazione	durata media	
4	X	riordinare l'area di colore grigio (da B5 a F104), secondo la colonna B, in modo crescente												
5	X	1	telc copri monitor	€ 5,00	20,00%		190,0000	190,0000	0,0000	580	1,5890	119,57	3,05	
6	X	2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20,00%		300,0000	200,0000	100,0000	37000	101,3699	1,97	185,00	
7		3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20,00%		0,0000	0,0000	0,0000	0	0,0000	-	-	
8		4	luce per notebook usb	€ 10,00	20,00%		0,0000	0,0000	0,0000	0	0,0000	-	-	
9		5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20,00%		0,0000	0,0000	0,0000	0	0,0000	-	-	
10		6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20,00%		0,0000	0,0000	0,0000	0	0,0000	-	-	
11		7	borsa per notebook	€ 20,00	20,00%		0,0000	0,0000	0,0000	0	0,0000	-	-	

Il blocco di celle B5:F104 va riordinato per codice, prima della stampa della tabella; inoltre, è possibile ridurre l'elenco degli articoli a quelli usati effettivamente nei movimenti di magazzino, attraverso il filtro delle sole righe che contengono una «x» nella colonna A.

## 98.7.2 Movimenti di magazzino

La scheda '**movimenti**', del foglio di lavoro, si utilizza per la compilazione del giornale di magazzino. Nella colonna G si indicano le quantità caricate, se il valore ha un segno positivo, oppure i resi su acquisti se il valore ha un segno negativo. Nella colonna H si indicano le quantità scaricate con segno positivo; per quanto riguarda i resi su vendite sarebbe meglio modificare la registrazione di scarico, ma se non si può agire in questo modo, si può registrare uno scarico con quantità negativa, tenendo conto, però, che questo fatto altera la valorizzazione degli scarichi al costo medio ponderato per movimento. La colonna I si usa solo per i carichi, o per i resi su acquisti,

per indicare il valore complessivo dei carichi o dei resi (nel caso di resi il valore deve essere negativo).

Figura 98.69. Giornale di magazzino con alcuni movimenti di esempio. Si osservi la presenza di un reso su acquisti, valorizzato nello stesso modo dell'acquisto a cui si riferisce.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x	Giornale di magazzino							
2	x	n.	data	codice	articolo	descrizione dell'operazione	+ carico - reso su acq.	+ scarico (- reso su vend.)	+ valore carico - valore reso su acq.
3	x								
4	x	1	01/01	1	telo copri monitor	acquisto	100,0000		1000,00
5	x	2	02/01	2	porta CD/DVD da viaggio	acquisto	300,0000		3000,00
6	x	3	03/01	1	telo copri monitor	vendita		30,0000	
7	x	4	04/01	2	porta CD/DVD da viaggio	vendita		100,0000	
8	x	5	05/01	1	telo copri monitor	vendita		60,0000	
9		5			-				
10		5			-				
11	x	6	06/01	2	porta CD/DVD da viaggio	vendita		100,0000	
12	x	7	07/01	1	telo copri monitor	acquisto	100,0000		900,00
13	x	8	08/01	1	telo copri monitor	vendita		50,0000	
14	x	9	09/01	1	telo copri monitor	reso su acquisto del 1/1	-10,0000		-100,00
15	x	10	10/01	1	telo copri monitor	vendita		50,0000	
16		10			-				
17		10			-				

Dall'esempio che appare nella figura, si può osservare che è lecito saltare delle righe, perché è sufficiente filtrare la scheda in modo da visualizzare solo quelle che hanno una lettera «x» nella colonna A, la quale poi, di norma, non viene stampata.

### 98.7.3 Valorizzazione al costo medio ponderato per movimento



La scheda '**cmpm1**' consente di ottenere la situazione di un articolo, offrendo una valorizzazione degli scarichi al costo medio ponderato per movimento. L'unica informazione da inserire nella scheda in questione è il codice dell'articolo nella cella B2; successivamente è necessario filtrare le righe per mostrare solo quelle che hanno una lettera «x» nella colonna A.

Figura 98.70. Valorizzazione al costo medio ponderato per movimento del primo articolo considerato negli esempi. Il risultato è già filtrato come serve per procedere alla stampa.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x	articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «telo copri monitor»						
2	x	1							
3	x								
4	x	n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico, al costo medio ponderato per movimento	quantità in giacenza	valore della giacenza
5	x	1	01/01	acquisto	100,000	10,000		100,000	1000,00
7	x	3	03/01	vendita	-30,000		10,00	70,000	700,00
9	x	5	05/01	vendita	-60,000		10,00	10,000	100,00
13	x	7	07/01	acquisto	100,000	9,000		110,000	1000,00
14	x	8	08/01	vendita	-50,000		9,09	60,000	545,50
15	x	9	09/01	reso su acquisto del 1/1	-10,000		10,00	50,000	445,50
16	x	10	10/01	vendita	-50,000		8,91	0,000	0,00
105									

Figura 98.71. Valorizzazione al costo medio ponderato per movimento del secondo articolo considerato negli esempi. Il risultato è già filtrato come serve per procedere alla stampa.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x	articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «porta CD/DVD da viaggio»						
2	x	2							
3	x								
4	x	n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico, al costo medio ponderato per movimento	quantità in giacenza	valore della giacenza
6	x	2	02/01	acquisto	300,000	10,000		300,000	3000,00
8	x	4	04/01	vendita	-100,000		10,00	200,000	2000,00
12	x	6	06/01	vendita	-100,000		10,00	100,000	1000,00
105									





Figura 98.73. Valorizzazione al costo medio ponderato per periodo del secondo articolo considerato negli esempi. Il risultato è già filtrato come serve per procedere alla stampa.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x	articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «porta CD/DVD da viaggio»						
2	x	2							
3	x								
4	x	n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico al costo medio del periodo	quantità in giacenza	valore della giacenza
6	x	2	02/01	acquisto	300,000	10,000		300,000	3000,00
8	x	4	04/01	vendita	-100,000		10,00	200,000	2000,00
12	x	6	06/01	vendita	-100,000		10,00	100,000	1000,00
105									

## 98.8 Vendite

Con il foglio di lavoro descritto in questi capitoli è possibile produrre i documenti comuni relativi alle vendite: fatture, note di accredito e cambiali tratte, partendo dai dati anagrafici dell'azienda, da quelli dei clienti, dall'elenco delle banche di appoggio, dall'elenco degli articoli di magazzino e da una tabella di condizioni di pagamento. Va osservato che nelle fatture non è stata automatizzata la gestione degli sconti, per lasciare la massima libertà nella modalità con cui possono essere attribuiti; pertanto, le varie schede di clienti, articoli e condizioni di pagamento, avrebbero una colonna per lo sconto, ma questa informazione non viene usata. Inoltre, la compilazione delle note di accredito è abbastanza libera, per poter annotare tutto ciò che serve.

Il file con gli esempi usati in questo capitolo è disponibile presso <allegati/gestionale/esempio-vendite.ods>.

## 98.8.1 Condizioni di pagamento



Le condizioni di pagamento sono definite in una tabella contenuta nella scheda ‘**pagamenti**’; da questa tabella si ottiene in fattura il calcolo automatico della scadenza e del bollo, nel caso si preveda l’emissione di una cambiale tratta. L’elenco delle condizioni di pagamento va riordinato prima della stampa.

Figura 98.74. Esempio di elenco di condizioni di pagamento. In questo caso sono stati previsti dei codici privi di descrizione, per un uso futuro.

	A	B	C	D	E
1	codice pagamento	descrizione	tipo pagamento	scadenza	sconto (NON USATO)
2	riordinare l'area di colore grigio (da A3 a E42), secondo la colonna A, in modo crescente				
3	1	vista fattura	4	0	
4	2				
5	3	rimessa diretta 30 g.d.f.	3	30	
6	4	rimessa diretta 60 g.d.f.	3	60	
7	5				
8	6				
9	7	ricevuta bancaria 30 g.d.f.	2	30	
10	8	ricevuta bancaria 60 g.d.f.	2	60	
11	11	tratta 30 g.d.f.	1	30	
12	12	tratta 60 g.d.f.	1	60	
13					

## 98.8.2 Tipi di trasporto



I tipi di trasporto, che includono anche i dati anagrafici dei vettori, sono definiti nella tabella contenuta nella scheda ‘**tra**’; da questa tabella, nei documenti di trasporto o nelle fatture accompagnatorie si ottiene la definizione del tipo di trasporto ed eventualmente l’indicazione del vettore.

Figura 98.75. Esempio di elenco di tipi di trasporto. In questo caso, prima dell'elenco dei vettori, sono stati previsti dei codici privi di descrizione, per un uso futuro.

	A	B	C	D	E	F	G
1	codice	mezzo	vettore				
2			denominazione	indirizzo	cap	città	provincia
3	riordinare l'area di colore grigio (da A4 a G103), secondo la colonna A, in modo crescente						
4	0						
5	1	mittente					
6	2	destinatario					
7	3						
8	4						
9	5						
10	6						
11	7						
12	8						
13	9						
14	10						
15	11	vettore	Martino trasporti	via diritta, 2	31033	Castelfranco Veneto	TV
16	12	vettore	Corriere Calpurnio	via curva, 3	31057	Silea	TV
17							

### 98.8.3 Porto franco e porto assegnato

La tabella contenuta nella scheda **‘porto’** contiene l'elenco delle modalità di consegna e di competenza per le spese di trasporto. Il contenuto di questa tabella riguarda i documenti di trasporto e le fatture accompagnatorie.

Figura 98.76. Porto.

	A	B
1	codice	tipo
2	riordinare l'area di colore grigio (da A3 a B102), secondo la colonna A, in modo crescente	
3	0	
4	1	franco – FMV
5	2	franco – FMC
6		
7		
8		

#### 98.8.4 Aspetto dei beni trasportati

«

L'aspetto dei beni trasportati, in base al documento di trasporto o alla fattura accompagnatoria, è definito nella tabella contenuta nella scheda '**aspetto**'.

Figura 98.77. Codifica dell'aspetto dei beni trasportati.

	A	B
1	codice	tipo
2	riordinare l'area di colore grigio (da A3 a B102), secondo la colonna A, in modo crescente	
3	0	
4	1	scatole di cartone
5	2	sacchetti di plastica
6	3	alla rinfusa
7		
8		

#### 98.8.5 Causali del trasporto

«

Le causali del trasporto, ovvero la motivazione per cui questo avviene, sono definite nella tabella contenuta nella scheda '**ctra**'. Questa tabella serve alla compilazione dei documenti di trasporto e delle fatture accompagnatorie.

Figura 98.78. Causali del trasporto.

	A	B
1	codice	descrizione
2	riordinare l'area di colore grigio (da A3 a B102), secondo la colonna A, in modo crescente	
3	0	
4	1	vendita
5	2	omaggio
6	3	reso
7		
8		

### 98.8.6 Documenti di trasporto

I documenti di trasporto si realizzano attraverso le schede '**ddt1**', '**ddt2**',... utilizzando la codifica già predisposta per i clienti, gli articoli di magazzino, le modalità di trasporto e consegna. <<

Figura 98.79. Esempio di documento di trasporto.

	A	B	C	D	E	F
1	<i>Azienda per le esercitazioni</i>  piazza della Vittoria, 3/4  31100 - Treviso - (TV)  p.i.: 80011540269			documento di trasporto (d.d.t.) (D.P.R. 472 del 14/08/1996)		
2				numero	data emissione	
3				135	10 gennaio 2012	
4				data e orario della consegna o dell'inizio del trasporto		
5				10 gen 2012 10:00		
6				trasporto a mezzo del		
7	cessionario		2	11	vettore	
8	Belletti Ugo			Indirizzo di destinazione (se diverso da quello del cessionario)		
9	via Terraglio, 78			Belletti Ugo		
10	31100 Treviso (TV)			via Merenda, 1		
11	p.i.: 2403210269			31100 Treviso (TV)		
12	causale del trasporto		1	n. ordine		data ordine
13	vendita					
14	articolo	descrizione				quantità
15	10	miele di acacia 1 kg				200
16	11	cera d'api grezza 1 kg				100
17	12	pappa reale pura 10 g				300
18	13	propoli 20 g				500
19						
20						
21						
22						
23	aspetto esteriore dei beni			n. colli	porto	
24	1	scatole di cartone		22	1	franco – FMV
25	impresa incaricata del trasporto			annotazioni		
26	Martino trasporti					
27	via diritta, 2					
28	31033 Castelfranco Veneto TV					
29	firma del conducente o del vettore			firma del destinatario		
30						

## 98.8.7 Fatture accompagnatorie

Le fatture accompagnatorie si realizzano attraverso le schede **'facc1'**, **'facc2'**,... utilizzando la codifica già predisposta per i clienti, gli articoli di magazzino, le condizioni di pagamento, le modalità di trasporto e di consegna. «

Nella fattura accompagnatoria è possibile cambiare l'insieme delle aliquote gestite, intervenendo nelle celle C32:C34.

Figura 98.80. Esempio di fattura accompagnatoria.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I						
1	<p><i>Azienda per le esercitazioni</i></p> <p>piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269</p>					fattura accomp. n.		data fattura							
2						122		29 gennaio 2012							
3						causale del trasporto vendita		1		codice cliente:		2		data e orario consegna o inizio trasporto	
4														29 gen 2012 10:00	
5						aspetto esteriore dei beni scatole di cartone		1		n. colli		5		Belletti Ugo	
6														via Terraglio, 78	
7						spese di trasporto		spese di imballo		1		pagamento		31100 Treviso TV	
8														vista fattura	
9	ordine		porto		1		trasporto a mezzo del								
10	numero		data		franco - FMV		2		destinatario						
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20	articolo	descrizione		quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA						
21	1	telo copri monitor		10			5,00	50,00	20%						
22	2	porta CD/DVD da viaggio		5			5,00	25,00	20%						
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29	sconto sul totale:						5,00%		-3,75						
30	riepilogo IVA					totale spese non documentate		0,00							
31	imponibile		aliquota	IVA		totale IVA		14,25							
32	0,00		4%	0,00		spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00							
33	0,00		10%	0,00		interessi		0,00							
34	71,25		20%	14,25		cauzioni		0,00							
35	ripartizione spese non documentate		aliquota	IVA		bolli		0,00							
36	0,00		4%	0,00		scadenza fattura:		85,50		totale fattura					
37	0,00		10%	0,00		29 gennaio 2012									
38	0,00		20%	0,00											
39	impresa incaricata del trasporto				annotazioni										
40															
41															
42	0														
43	firma del conducente o del vettore				firma del destinatario										
44															



## 98.8.8 Fatture immediate o differite



Le fatture immediate o differite si realizzano attraverso le schede '**fattura1**', '**fattura2**',... utilizzando la codifica già predisposta per i clienti, gli articoli di magazzino e delle condizioni di pagamento. Se la fattura è differita, è necessario compilare il riferimento al documento di trasporto.

Nella fattura è possibile cambiare l'insieme delle aliquote gestite, intervenendo nelle celle C29:C31.

Figura 98.81. Esempio di fattura differita.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I			
1	<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269				numero fattura		data fattura					
2					123		31 gennaio 2012					
3					codice cliente: 2							
4					<b>Belletti Ugo</b> via Terraglio, 78 31100 Treviso TV CF o PI: 2403210269							
5												
6												
7												
8												
9					spese di trasporto		spese di imballo			pagamento		
10			€ 100,00			12 tratta 60 g.d.f.						
11	banca di appoggio: banca della collina											
12	ordine				documento di trasporto							
13	numero		data		numero		data					
14					135		10 gennaio 2012					
15												
16												
17	articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA				
18	10	miele di acacia 1 kg	200	5,00%	1,00%	5,00	940,50	10%				
19	11	cera d'api grezza 1 kg	100			5,00	500,00	10%				
20	12	pappa reale pura 10 g	300			20,00	6.000,00	20%				
21	13	propoli 20 g	500	2,00%		10,00	4.900,00	20%				
22												
23												
24												
25												
26	sconto sul totale: 2,00%						-246,81					
27	riepilogo IVA				totale spese non documentate		100,00					
28	imponibile	aliquota	IVA	totale IVA		2.296,41						
29	0,00	4%	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00						
30	1.411,69	10%	141,17	interessi		0,00						
31	10.682,00	20%	2.136,40	cauzioni		0,00						
32	ripartizione spese non documentate	aliquota	IVA	bolli		176,00						
33	0,00	4%	0,00	scadenza fattura:		<b>14.666,10</b> totale fattura						
34	11,67	10%	1,17	31 marzo 2012								
35	88,33	20%	17,67									

## 98.8.9 Cambiali tratte

Le cambiali tratte si producono attraverso le schede 'tratte1', 'tratte2',... utilizzando la codifica già predisposta per i clienti. Vanno indicati gli importi e le date.

Figura 98.82. Esempio di cambiale tratta.

	A	B/C	D	E	F	G	H	I	J	K	L		
1													
2	cliente		bollo	Treviso, 31 gennaio 2012				Euro	14666,10				
3	debitore		€ 176,00	(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)					(IN CIFRE)				
4	2			Al	31 marzo 2012		pagherete per questa cambiale tratta						
5					(SCADENZA)								
6				all'ordine della ditta Azienda per le esercitazioni							la somma		
7													
8													
9				di Euro	Quattordicimilaseicentosessantasei/10								
10				(IN LETTERE)									
11			DOMICILIAZIONE	NOME E INDIRIZZO DEL DEBITORE									
12				Belletti Ugo									
13			banca della collina	via Terraglio, 78									
14				31100 - Treviso - TV									
15				CAP	LOCALITÀ	PROV.							
16												(FIRMA)	
17													

## 98.8.10 Note di accredito

Le note di accredito, o note di variazione, si producono attraverso le schede 'var1', 'var2',... utilizzando la codifica già predisposta per i clienti. Tutti gli altri dati vanno inseriti espressamente. Va osservato che gli sconti servono a riprodurre gli stessi calcoli fatti originariamente nella fattura che si sta correggendo.

Figura 98.83. Esempio di nota di accredito. Si vuole simulare il reso di 100 unità dell'articolo 10 (miele di acacia, già comparso in una fattura di esempio).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I							
1	<p><i>Azienda per le esercitazioni</i> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269</p>				nota di accredito n.		data documento									
2					124		5 febbraio 2012									
3					codice cliente: 2											
4					<p><b>Belletti Ugo</b> via Terraglio, 78 31100 Treviso TV</p>											
5									CF o PI: 2403210269							
6									riferimento fattura							
7									numero		data		note			
8									123		31 gennaio 2012		reso per fornitura eccedente l'ordinazione			
9																
10																
11																
12																
13																
14	descrizione			quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA							
15	miele di acacia 1 kg			100	5,00%	1,00%	5,00	470,25	10%							
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23	sconto sul totale:						2,00%	-9,41								
24	riepilogo IVA					totale IVA		46,09								
25	imponibile		aliquota	IVA				0,00								
26	0,00		4%					0,00								
27	460,85		10%					46,09								
28	0,00		20%					0,00								
							<b>506,94</b>	totale nota di accredito								

## 98.9 Conti correnti

Sono disponibili delle schede per la tenuta di tre conti correnti di corrispondenza. La scheda '**cc\_ord**' viene usata per una copia temporanea dei dati provenienti dalla «scheda» del conto corrente, allo scopo di riordinarne la sequenza prima di copiare le valute e i valori nella staffa. La scheda '**cc\_schn**' è la «scheda» del conto *n*-esimo; la scheda '**cc\_stfn**' è la staffa del conto *n*-esimo; la scheda '**cc\_scmn**' è il prospetto delle spese e delle competenze del conto *n*-esimo.

### 98.9.1 Scheda del conto

La scheda del conto corrente si compila inserendo le date e le valute nel modo più semplice possibile, facendo attenzione però all'anno, quando non può essere quello riferito al periodo preso in considerazione. La colonna finale della scheda, dove andrebbe messo il numero di sequenza delle operazioni, va tralasciato, perché si esegue un riordino attraverso le funzioni del foglio elettronico.

Figura 98.84. Scheda del conto

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	x								
2	x	<b>scheda</b>							
3	x			movimenti					
4	x	date	valute	dare	avere	operazioni		saldi	N.
5	x	01/10/2008	30/09/2008		8 172,15	saldo liquido	A	8 172,15	
6	x	01/10/2008	05/10/2008		945,00	partita ripresa	A	9 117,15	
7	x	03/10/2008	28/09/2008	870,00		A/B n. 1234567	A	8 247,15	
8	x	04/10/2008	30/09/2008		53,35	sbilancio competenze 3° trimestre	A	8 300,50	
9	x	20/10/2008	31/10/2008		3 770,00	versamento A/B	A	12 070,50	
10	x	27/10/2008	27/10/2008	9 973,03		rilascio A/C	A	2 097,47	
11	x	31/10/2008	31/10/2008		2 100,00	stipendi ottobre	A	4 197,47	
12	x	07/10/2008	07/11/2008	681,50		bonifico a ditta XYZ	A	3 515,97	
13	x	10/11/2008	31/10/2008	448,20		Estratto-conto carta di credito	A	3 067,77	
14	x	17/10/2008	17/11/2008	250,00		prelevamento ATM	A	2 817,77	
15	x	30/11/2008	30/11/2008	1 110,00		pagamento imposte	A	1 707,77	
16	x	30/11/2008	30/11/2008		2 100,00	stipendio novembre	A	3 807,77	
17	x	04/12/2008	04/12/2008		840,00	versamento A/B	A	4 647,77	
18	x	05/12/2008	05/12/2008	57,00		pagamento utenze	A	4 590,77	
19	x	14/12/2008	15/12/2008		10 000,00	anticipo TFRL	A	14 590,77	
20	x	20/12/2008	20/12/2008		1 500,00	gratifica natalizia sullo stipendio	A	16 090,77	
21	x	20/12/2008	03/01/2009		1 860,00	versamento A/B	A	17 950,77	
22	x	22/12/2008	22/12/2008	1 160,00		acquisto valuta estera	A	16 790,77	
23	x	29/12/2008	29/12/2008		2 100,00	stipendio dicembre	A	18 890,77	
24							A	18 890,77	
25							A	18 890,77	
26							A	18 890,77	
27							A	18 890,77	

### 98.9.2 Riordino per valuta



Dopo la compilazione della scheda del conto corrente, si fa una copia delle date, delle valute e dei valori delle operazioni, in un'area temporanea (la scheda *cc\_ord*), dove si procede al riordino per valuta, controllando però la coerenza del risultato.

Figura 98.85. La zona da copiare nella scheda temporanea.

scheda							
date	valute	movimenti		operazioni	saldi		N.
		dare	avere				
01/10/2008	30/09/2008		8 172,15	saldo liquido	A	8 172,15	
01/10/2008	05/10/2008		945,00	partita ripresa	A	9 117,15	
03/10/2008	28/09/2008	870,00		A/B n. 1234567	A	8 247,15	
04/10/2008	30/09/2008		53,35	sbilancio competenze 3° trimestre	A	8 300,50	
20/10/2008	31/10/2008		3 770,00	versamento A/B	A	12 070,50	
27/10/2008	27/10/2008	9 973,03		rilascio A/C	A	2 097,47	
31/10/2008	31/10/2008		2 100,00	stipendi ottobre	A	4 197,47	
07/10/2008	07/11/2008	681,50		bonifico a ditta XYZ	A	3 515,97	
10/11/2008	31/10/2008	448,20		Estratto-conto carta di credito	A	3 067,77	
17/10/2008	17/11/2008	250,00		prelevamento ATM	A	2 817,77	
30/11/2008	30/11/2008	1 110,00		pagamento imposte	A	1 707,77	
30/11/2008	30/11/2008		2 100,00	stipendio novembre	A	3 807,77	
04/12/2008	04/12/2008		840,00	versamento A/B	A	4 647,77	
05/12/2008	05/12/2008	57,00		pagamento utenze	A	4 590,77	
14/12/2008	15/12/2008		10 000,00	anticipo TFRL	A	14 590,77	
20/12/2008	20/12/2008		1 500,00	gratifica natalizia sullo stipendio	A	16 090,77	
20/12/2008	03/01/2009		1 860,00	versamento A/B	A	17 950,77	
22/12/2008	22/12/2008	1 160,00		acquisto valuta estera	A	16 790,77	
29/12/2008	29/12/2008		2 100,00	stipendio dicembre	A	18 890,77	
					A	18 890,77	
					A	18 890,77	

Figura 98.86. La copia ottenuta nella scheda temporanea.

date	valute	movimenti	
		dare	avere
01/10/2008	30/09/2008		8 172,15
01/10/2008	05/10/2008		945,00
03/10/2008	28/09/2008	870,00	
04/10/2008	30/09/2008		53,35
20/10/2008	31/10/2008		3 770,00
27/10/2008	27/10/2008	9 973,03	
31/10/2008	31/10/2008		2 100,00
07/10/2008	07/11/2008	681,50	
10/11/2008	31/10/2008	448,20	
17/10/2008	17/11/2008	250,00	
30/11/2008	30/11/2008	1 110,00	
30/11/2008	30/11/2008		2 100,00
04/12/2008	04/12/2008		840,00
05/12/2008	05/12/2008	57,00	
14/12/2008	15/12/2008		10 000,00
20/12/2008	20/12/2008		1 500,00
20/12/2008	03/01/2009		1 860,00
22/12/2008	22/12/2008	1 160,00	
29/12/2008	29/12/2008		2 100,00

Dopo la copia nell'area temporanea, occorre aggiungere le valute del cambio del tasso, ammesso che questi cambi esistano, oltre alla data della conclusione del periodo o dell'estinzione del conto.

Si osservi che la valuta del cambio del tasso è il giorno antecedente alla decorrenza del nuovo tasso.



Figura 98.87. Si aggiungono nella scheda temporanea le valute del cambio del tasso (11 novembre e 12 dicembre) e la data che conclude il periodo (31 dicembre).

date	valute	movimenti	
		dare	avere
01/10/2008	30/09/2008		8 172,15
01/10/2008	05/10/2008		945,00
03/10/2008	28/09/2008	870,00	
04/10/2008	30/09/2008		53,35
20/10/2008	31/10/2008		3 770,00
27/10/2008	27/10/2008	9 973,03	
31/10/2008	31/10/2008		2 100,00
07/10/2008	07/11/2008	681,50	
10/11/2008	31/10/2008	448,20	
17/10/2008	17/11/2008	250,00	
30/11/2008	30/11/2008	1 110,00	
30/11/2008	30/11/2008		2 100,00
04/12/2008	04/12/2008		840,00
05/12/2008	05/12/2008	57,00	
14/12/2008	15/12/2008		10 000,00
20/12/2008	20/12/2008		1 500,00
20/12/2008	03/01/2009		1 860,00
22/12/2008	22/12/2008	1 160,00	
29/12/2008	29/12/2008		2 100,00
	11/11/2008		
	12/12/2008		
	31/12/2008		

A questo punto si procede al riordino all'area temporanea secondo la colonna della valuta, ma in questo caso occorre tenere conto che la prima operazione, essendo una ripresa del saldo precedente, de-

ve rimanere al primo posto in ogni caso. Pertanto, si riordina solo la porzione che va dalla riga successiva, specificando come criterio di ordinamento la colonna B (valuta) ed eventualmente, come chiave secondaria, la colonna A (data), nel caso dovessero esserci delle valute uguali.

Figura 98.88. Viene esclusa dal riordino la prima riga, perché deve rimanere in quella posizione in ogni caso, trattandosi di una ripresa saldo.

date	valute	movimenti	
		dare	avere
01/10/2008	30/09/2008		8 172,15
01/10/2008	05/10/2008		945,00
03/10/2008	28/09/2008	870,00	
04/10/2008	30/09/2008		53,35
20/10/2008	31/10/2008		3 770,00
27/10/2008	27/10/2008	9 973,03	
31/10/2008	31/10/2008		2 100,00
07/10/2008	07/11/2008	681,50	
10/11/2008	31/10/2008	448,20	
17/10/2008	17/11/2008	250,00	
30/11/2008	30/11/2008	1 110,00	
30/11/2008	30/11/2008		2 100,00
04/12/2008	04/12/2008		840,00
05/12/2008	05/12/2008	57,00	
14/12/2008	15/12/2008		10 000,00
20/12/2008	20/12/2008		1 500,00
20/12/2008	03/01/2009		1 860,00
22/12/2008	22/12/2008	1 160,00	
29/12/2008	29/12/2008		2 100,00
	11/11/2008		
	12/12/2008		
	31/12/2008		

Dopo il riordino si può osservare che l'operazione con valuta 3 gennaio non deve essere inserita nella staffa, perché va invece ripresa nel periodo successivo.<sup>2</sup>

Figura 98.89. Dopo il riordino occorre verificare se ci sono valute da escludere.

date	valute	movimenti	
		dare	avere
01/10/2008	30/09/2008		8 172,15
03/10/2008	28/09/2008	870,00	
04/10/2008	30/09/2008		53,35
01/10/2008	05/10/2008		945,00
27/10/2008	27/10/2008	9 973,03	
20/10/2008	31/10/2008		3 770,00
31/10/2008	31/10/2008		2 100,00
10/11/2008	31/10/2008	448,20	
07/10/2008	07/11/2008	681,50	
	11/11/2008		
17/10/2008	17/11/2008	250,00	
30/11/2008	30/11/2008	1 110,00	
30/11/2008	30/11/2008		2 100,00
04/12/2008	04/12/2008		840,00
05/12/2008	05/12/2008	57,00	
	12/12/2008		
14/12/2008	15/12/2008		10 000,00
20/12/2008	20/12/2008		1 500,00
22/12/2008	22/12/2008	1 160,00	
29/12/2008	29/12/2008		2 100,00
	31/12/2008		
<del>20/12/2008</del>	<del>03/01/2009</del>		<del>1 860,00</del>

Dopo il riordino e le eventuali correzioni da apportare, si copiano nella staffa, separatamente, la zona delle valute e la zona dei valori dei movimenti.

Figura 98.90. Aree da copiare dopo il riordino.

date	valute	movimenti	
		<del>dare</del>	<del>avere</del>
01/10/2008	30/09/2008		8 172,15
03/10/2008	28/09/2008	870,00	
04/10/2008	30/09/2008		53,35
01/10/2008	05/10/2008		945,00
27/10/2008	27/10/2008	9 973,03	
20/10/2008	31/10/2008		3 770,00
31/10/2008	31/10/2008		2 100,00
10/11/2008	31/10/2008	448,20	
07/10/2008	07/11/2008	681,50	
	11/11/2008		
17/10/2008	17/11/2008	250,00	
30/11/2008	30/11/2008	1 110,00	
30/11/2008	30/11/2008		2 100,00
04/12/2008	04/12/2008		840,00
05/12/2008	05/12/2008	57,00	
	12/12/2008		
14/12/2008	15/12/2008		10 000,00
20/12/2008	20/12/2008		1 500,00
22/12/2008	22/12/2008	1 160,00	
29/12/2008	29/12/2008		2 100,00
	31/12/2008		
20/12/2008	03/01/2009		1 860,00

Figura 98.91. Aree copiate nella staffa.

	B	C	E	F	G	H
3	movimenti		saldi per valuta		valute	giorni
4	dare	avere	dare	avere		
5		8 172,15	0,00	8 172,15	30/09/2008	-2
6	870,00		0,00	7 302,15	28/09/2008	2
7		53,35	0,00	7 355,50	30/09/2008	5
8		945,00	0,00	8 300,50	05/10/2008	22
9	9 973,03		1 672,53	0,00	27/10/2008	4
10		3 770,00	0,00	2 097,47	31/10/2008	0
11		2 100,00	0,00	4 197,47	31/10/2008	0
12	448,20		0,00	3 749,27	31/10/2008	7
13	681,50		0,00	3 067,77	07/11/2008	4
14			0,00	3 067,77	11/11/2008	6
15	250,00		0,00	2 817,77	17/11/2008	13
16	1 110,00		0,00	1 707,77	30/11/2008	0
17		2 100,00	0,00	3 807,77	30/11/2008	1
18		840,00	0,00	4 647,77	01/12/2008	4
19	57,00		0,00	4 590,77	05/12/2008	7
20			0,00	4 590,77	12/12/2008	3
21		10 000,00	0,00	14 590,77	15/12/2008	5
22		1 500,00	0,00	16 090,77	20/12/2008	2
23	1 160,00		0,00	14 930,77	22/12/2008	7
24		2 100,00	0,00	17 030,77	29/12/2008	2
25			0,00	17 030,77	31/12/2008	0
26			0,00	17 030,77		0
27			0,00	17 030,77		0

La staffa non richiede altro, perché il calcolo dei numeri computistici nelle colonne appropriate viene fatto automaticamente, in base ai periodi indicati nel prospetto delle spese e competenze.

### 98.9.3 Compilazione del prospetto delle spese e delle competenze



Prima di poter verificare che la staffa sia corretta, è necessario iniziare la compilazione del prospetto delle spese e delle competenze, almeno per ciò che riguarda i periodi e i tassi di interesse associati a questi, perché nella staffa i numeri computistici vengano distinti in base a tali periodi. A questo proposito si deve osservare che van-

no indicate la data iniziale e finale del primo periodo, oltre alla data finale del secondo e terzo periodo (se i cambi di tasso sono meno di due, le date finali dei periodi non usati sono uguali a quella dell'ultimo); in pratica si omette la data iniziale del secondo e del terzo periodo, perché viene determinata automaticamente. Inoltre, la data finale dei periodi che precedono un cambio del tasso, corrisponde alla valuta di tale cambio.

Figura 98.92. Prospetto delle competenze e delle spese.

	A	B	C	D	E	F
9						
10	<b>prospetto trimestrale competenze e spese</b>					
11						
12	durata del trimestre in giorni			347		
13	totale numeri debitori (dare)			6 690,12		
14	totale numeri creditori (dare)			365 736,34		
15	consistenza media			1 034,72		
16						
17	<b>INTERESSI CREDITORI</b>					
18	<b>decorrenza</b>		<b>tasso</b>	<b>numeri creditori</b>	<b>interessi creditori</b>	
19	<b>dal</b>	<b>al</b>				
20	1 gen 2008	11 nov 2008	1,75%	256 164,47		12,28
21	12 nov 2008	12 dic 2008	2,25%	109 571,87		6,75
22	13 dic 2008	31 dic 2008	1,00%	0,00		0,00
23						19,03
24	imposta sostitutiva		27,00%			5,14
25	interessi creditori netti					13,89
26						
27	<b>FIDO</b>			999 999 999,00		
28						
29	<b>INTERESSI DEBITORI</b>					
30	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>tasso</b>	<b>numeri debitori</b>	<b>interessi debitori</b>	
31	1 gen 2008	11 nov 2008	7,50%	6 690,12		1,37
32	12 nov 2008	12 dic 2008	8,00%	0,00		0,00
33	13 dic 2008	31 dic 2008	0,00%	91,00	<i>entro fido</i>	0,00
34	1 gen 2008	11 nov 2008	0,00%	0,00		0,00
35	12 nov 2008	12 dic 2008	0,00%	0,00		0,00
36	13 dic 2008	31 dic 2008	0,00%	0,00	<i>fuori fido</i>	0,00
37	interessi debitori					1,37
38						
39	<b>COMMISSIONE SUL MASSIMO SCOPERTO</b>					
40	<b>data</b>	<b>aliquota</b>	<b>base di calcolo</b>	<b>importo commissione</b>		
41	12 dic 2008	25,000%	1,37	0,34		
42						
43	<b>SPESE</b>					
44	operazioni	10	x euro	0,00	0,00	
45	operazioni	8	x euro	0,60	4,80	
46	rimborso forfettario			0,00		
47	spese fisse di chiusura e recupero bollo trimestrale			15,00		
48	totale spese					19,80
49						
50	<b>RIEPILOGO COMPETENZE</b>			<b>A DEBITO</b>	<b>A CREDITO</b>	
51	interessi netti a credito			13,89		
52	interessi a debito			1,37		
53	commissione di massimo scoperto			0,34		
54	spese			19,80		
55						13,89
56						
57	<b>SBILANCIO COMPETENZE</b>					
58	registrato in c/c con valuta		12 dic 2008	7,62	0,00	



## 98.9.4 Staffa

Dopo la compilazione della parte iniziale del prospetto delle spese e delle competenze, nella staffa i dati appaiono nel modo corretto, come si può vedere nella figura successiva.

Figura 98.93. Staffa.

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	x															
2	x	staffa														
3	x	movimenti		saldi per valuta		valute	giorni	numeri primo periodo			numeri secondo periodo			numeri terzo periodo		
4	x	dare	avere	dare	avere			dare fuori fido	dare entro fido	avere	dare fuori fido	dare entro fido	avere	dare fuori fido	dare entro fido	avere
5	x		8 172,15	0,00	8 172,15	30/09/2008	-2	0,00	0,00	-16 344,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	x	870,00		0,00	7 302,15	28/09/2008	2	0,00	0,00	14 604,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	x		53,35	0,00	7 355,50	30/09/2008	5	0,00	0,00	36 777,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	x		945,00	0,00	8 300,50	05/10/2008	22	0,00	0,00	182 611,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	x	9973,03		0,00	1 672,53	27/10/2008	4	0,00	6 690,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	x		3 770,00	0,00	2 097,47	31/10/2008	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	x		2 100,00	0,00	4 197,47	31/10/2008	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	x	448,20		0,00	3 749,27	31/10/2008	7	0,00	0,00	26 244,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	x	681,50		0,00	3 067,77	07/11/2008	4	0,00	0,00	12 271,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	x			0,00	3 067,77	11/11/2008	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 406,62	0,00	0,00	
15	x	250,00		0,00	2 817,77	17/11/2008	13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 631,01	0,00	0,00	
16	x	1 110,00		0,00	1 707,77	30/11/2008	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	x		2 100,00	0,00	3 807,77	30/11/2008	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 807,77	0,00	0,00	
18	x		840,00	0,00	4 647,77	01/12/2008	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 591,08	0,00	0,00	
19	x	57,00		0,00	4 590,77	05/12/2008	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32 135,39	0,00	0,00	
20	x			0,00	4 590,77	12/12/2008	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	
21	x		10 000,00	0,00	14 590,77	15/12/2008	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	
22	x		1 500,00	0,00	16 090,77	20/12/2008	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	
23	x	1 160,00		0,00	14 930,77	22/12/2008	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,00	
24	x		2 100,00	0,00	17 030,77	29/12/2008	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	
25	x			0,00	17 030,77	31/12/2008	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	x			0,00	17 030,77		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	x			0,00	17 030,77		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
113				0,00	17 030,77		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
114				0,00	17 030,77		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
115	x							0,00	6 690,12	256 184,47	0,00	0,00	109 571,87	0,00	91,00	

## 98.9.5 Descrizione di un esempio alternativo, con estinzione del conto

Viene proposto un esempio di conto corrente del primo trimestre di un certo anno, che però viene estinto il giorno 24 marzo. Durante il periodo viene cambiato il tasso di interesse con decorrenza 26 febbraio (pertanto valuta del cambio del tasso è il 25 febbraio). Inizialmente si registrano nella scheda le operazioni che si vedono nella figura successiva.

Figura 98.94. La scheda prima di annotare l'estinzione del conto.

scheda							
date	valute	movimenti		operazioni	saldi		N.
		dare	avere				
01/01/2006	31/12/2005		7 900,50	saldo liquido	A	7 900,50	
01/01/2006	03/01/2006		2 200,00	prima partita ripresa	A	10 100,50	
01/01/2006	10/01/2006		1 250,00	seconda partita ripresa	A	11 350,50	
03/01/2006	30/12/2005	1 850,00		emissione A/B 1234567	A	9 500,50	
13/01/2006	31/12/2005	20,50		competenze a vostro debito	A	9 480,00	
13/01/2006	30/01/2006		16 780,00	versamento A/B	A	26 260,00	
28/01/2006	30/01/2006	17 242,27		acquisto divisa estera	A	9 017,73	
06/02/2006	07/02/2006		21 800,00	bonifico da terzi	A	30 817,73	
10/02/2006	02/02/2006	11 200,00		giroconto a favore di terzi	A	19 617,73	
10/02/2006	10/02/2006	1,00		commissioni	A	19 616,73	
14/02/2006	14/02/2006	415,00		utenza telefonica	A	19 201,73	
14/02/2006	14/02/2006	0,60		commissioni	A	19 201,13	
27/02/2006	03/03/2006		8 400,00	versamento A/C	A	27 601,13	
28/02/2006	28/02/2006	22 850,00		bonifico a favore di terzi	A	4 751,13	
28/02/2006	28/02/2006	2,50		commissioni	A	4 748,63	
03/03/2006	04/03/2006		19 789,00	accredito di effetti	A	24 537,63	
06/03/2006	10/03/2006	16 452,77		acquisto divisa estera	A	8 084,86	
06/03/2006	06/03/2006	35,78		commissioni	A	8 049,08	
11/03/2006	12/03/2006		17 500,00	bonifico da terzi	A	25 549,08	
14/03/2006	14/03/2006	12 300,00		acquisto A/C	A	13 249,08	

Attraverso la fase di riordino delle valute, che deve tenere conto della valuta del cambio del tasso e della data di estinzione del conto, si arriva a una staffa, di cui si vede una porzione nella figura successiva.

Figura 98.95. La staffa, senza visualizzare, per ora, i numeri computistici.

movimenti		saldi per valuta		valute	giorni
dare	avere	dare	avere		
	7 900,50	0,00	7 900,50	31/12/2005	-1
1 850,00		0,00	6 050,50	30/12/2005	1
20,50		0,00	6 030,00	31/12/2005	3
	2 200,00	0,00	8 230,00	03/01/2006	7
	1 250,00	0,00	9 480,00	10/01/2006	20
	16 780,00	0,00	26 260,00	30/01/2006	0
17 242,27		0,00	9 017,73	30/01/2006	3
11 200,00		2 182,27	0,00	02/02/2006	5
	21 800,00	0,00	19 617,73	07/02/2006	3
1,00		0,00	19 616,73	10/02/2006	4
0,60		0,00	19 616,13	14/02/2006	0
415,00		0,00	19 201,13	14/02/2006	11
		0,00	19 201,13	25/02/2006	3
2,50		0,00	19 198,63	28/02/2006	0
22 850,00		3 651,37	0,00	28/02/2006	3
	8 400,00	0,00	4 748,63	03/03/2006	1
	19 789,00	0,00	24 537,63	04/03/2006	2
35,78		0,00	24 501,85	06/03/2006	4
16 452,77		0,00	8 049,08	10/03/2006	2
	17 500,00	0,00	25 549,08	12/03/2006	2
12 300,00		0,00	13 249,08	14/03/2006	10
		0,00	13 249,08	24/03/2006	0

Si passa alla compilazione del prospetto delle spese e competenze, con particolare riguardo alle date dei periodi coinvolti. Si prendano per buoni i valori che si vedono nella figura successiva, senza altre spiegazioni sulle condizioni applicate al conto corrente.

Figura 98.96. Prospetto delle spese e competenze, dopo la sua compilazione.

prospetto trimestrale competenze e spese				
durata del trimestre in giorni	83			
totale numeri debitori (dare)	21 865,46			
totale numeri creditori (dare)	1 048 157,53			
consistenza media	12 364,96			
<b>INTERESSI CREDITORI</b>				
decorrenza		tasso	numeri creditori	interessi creditori
dal	al			
1 gen 2006	25 feb 2006	1,75%	639 035,73	30,64
26 feb 2006	24 mar 2006	2,25%	409 121,80	25,22
25 mar 2006	24 mar 2006	0,00%	0,00	0,00
				<hr/>
				55,86
imposta sostitutiva	27,00%			
				15,08
interessi creditori netti				40,78
<b>FIDO</b>			999 999 999,00	
<b>INTERESSI DEBITORI</b>				
dal	al	tasso	numeri debitori	interessi debitori
1 gen 2006	25 feb 2006	7,75%	10 911,35	2,32
26 feb 2006	24 mar 2006	8,25%	10 954,11	2,48
25 mar 2006	24 mar 2006	0,00%	0,00	0,00
				<hr/>
1 gen 2006	25 feb 2006	0,00%	0,00	0,00
26 feb 2006	24 mar 2006	0,00%	0,00	0,00
25 mar 2006	24 mar 2006	0,00%	0,00	0,00
				<hr/>
interessi debitori				4,80
<b>COMMISSIONE SUL MASSIMO SCOPERTO</b>				
data	aliquota	base di calcolo	importo commissione	
24 mar 2006	0,125%	3 651,37	4,56	
<b>SPESE</b>				
operazioni	20	x euro	0,65	13,00
operazioni	0	x euro	0,00	0,00
rimborso forfettario				22,00
spese fisse di chiusura e recupero bollo trimestrale				25,50
totale spese				60,50
<b>RIEPILOGO COMPETENZE</b>			<b>A DEBITO</b>	<b>A CREDITO</b>
interessi netti a credito				40,78
interessi a debito			4,80	
commissione di massimo scoperto			4,56	
spese			60,50	
			<hr/>	<hr/>
			69,86	40,78
<b>SBILANCIO COMPETENZE</b>				
registrato in c/c con valuta	24 mar 2006		29,08	0,00

A questo punto si può controllare che nella staffa i numeri computistici appaiano separati correttamente, secondo le esigenze del cambio del tasso.

Figura 98.97. Staffa completa e filtrata.

movimenti		saldi per valuta		valute	giorni	numeri primo periodo			numeri secondo periodo		
dare	avere	dare	avere			dare fuori fido	dare entro fido	avere	dare fuori fido	dare entro fido	avere
	7 900,50	0,00	7 900,50	31/12/2005	-1	0,00	0,00	- 7 900,50	0,00	0,00	0,00
1 850,00		0,00	6 050,50	30/12/2005	1	0,00	0,00	6 050,50	0,00	0,00	0,00
20,50		0,00	6 030,00	31/12/2005	3	0,00	0,00	18 090,00	0,00	0,00	0,00
	2 200,00	0,00	8 230,00	03/01/2006	7	0,00	0,00	57 610,00	0,00	0,00	0,00
	1 250,00	0,00	9 480,00	10/01/2006	20	0,00	0,00	189 600,00	0,00	0,00	0,00
	16 780,00	0,00	26 260,00	30/01/2006	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 242,27		0,00	9 017,73	30/01/2006	3	0,00	0,00	27 053,19	0,00	0,00	0,00
11 200,00		2 182,27	0,00	02/02/2006	5	0,00	10 911,35	0,00	0,00	0,00	0,00
	21 800,00	0,00	19 617,73	07/02/2006	3	0,00	0,00	58 853,19	0,00	0,00	0,00
1,00		0,00	19 616,73	10/02/2006	4	0,00	0,00	78 466,92	0,00	0,00	0,00
0,60		0,00	19 616,13	14/02/2006	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
415,00		0,00	19 201,13	14/02/2006	11	0,00	0,00	211 212,43	0,00	0,00	0,00
		0,00	19 201,13	25/02/2006	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57 603,39
2,50		0,00	19 198,63	28/02/2006	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22 850,00		3 651,37	0,00	28/02/2006	3	0,00	0,00	0,00	0,00	10 954,11	0,00
	8 400,00	0,00	4 748,63	03/03/2006	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 748,63
	19 789,00	0,00	24 537,63	04/03/2006	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49 075,26
35,78		0,00	24 501,85	06/03/2006	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98 007,40
16 452,77		0,00	8 049,08	10/03/2006	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 098,16
	17 500,00	0,00	25 549,08	12/03/2006	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 098,16
12 300,00		0,00	13 249,08	14/03/2006	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132 490,80
		0,00	13 249,08	24/03/2006	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	10 911,35	639 035,73	0,00	10 954,11	409 121,80

Al termine, si può completare la scheda con le operazioni di estinzione del conto. In pratica si addebita il bilancio delle spese e competenze, e si annota il prelievo del saldo rimanente con un assegno circolare.

Figura 98.98. Scheda, dopo l'estinzione del conto.

scheda							
date	valute	movimenti		operazioni	saldi		N.
		dare	avere				
01/01/2006	31/12/2005		7 900,50	saldo liquido	A	7 900,50	
01/01/2006	03/01/2006		2 200,00	prima partita ripresa	A	10 100,50	
01/01/2006	10/01/2006		1 250,00	seconda partita ripresa	A	11 350,50	
03/01/2006	30/12/2005	1 850,00		emissione A/B 1234567	A	9 500,50	
13/01/2006	31/12/2005	20,50		competenze a vostro debito	A	9 480,00	
13/01/2006	30/01/2006		16 780,00	versamento A/B	A	26 260,00	
28/01/2006	30/01/2006	17 242,27		acquisto divisa estera	A	9 017,73	
06/02/2006	07/02/2006		21 800,00	bonifico da terzi	A	30 817,73	
10/02/2006	02/02/2006	11 200,00		giroconto a favore di terzi	A	19 617,73	
10/02/2006	10/02/2006	1,00		commissioni	A	19 616,73	
14/02/2006	14/02/2006	415,00		utenza telefonica	A	19 201,73	
14/02/2006	14/02/2006	0,60		commissioni	A	19 201,13	
27/02/2006	03/03/2006		8 400,00	versamento A/C	A	27 601,13	
28/02/2006	28/02/2006	22 850,00		bonifico a favore di terzi	A	4 751,13	
28/02/2006	28/02/2006	2,50		commissioni	A	4 748,63	
03/03/2006	04/03/2006		19 789,00	accredito di effetti	A	24 537,63	
06/03/2006	10/03/2006	16 452,77		acquisto divisa estera	A	8 084,86	
06/03/2006	06/03/2006	35,78		commissioni	A	8 049,08	
11/03/2006	12/03/2006		17 500,00	bonifico da terzi	A	25 549,08	
14/03/2006	14/03/2006	12 300,00		acquisto A/C	A	13 249,08	
24/03/2006	24/03/2006	0,00		spese e competenze a vostro debito	A	13 249,08	
24/03/2006	24/03/2006	13 249,08		estinzione con A/C	A	0,00	

## 98.10 Altre schede

«

Il foglio di lavoro presentato in questi capitoli contiene altre schede, per vari tipi di usi.

### 98.10.1 Raggruppamenti contabili

«

La scheda '**gruppi**' consente di raggruppare dei conti per determinare rapidamente l'eccedenza globale di questi. Si tratta di elencare i codici dei conti a cui si è interessati, saltando almeno una riga quando si vuole iniziare un nuovo gruppo. Alla fine di ogni gruppo si ottiene l'eccedenza che lo riguarda. Contestualmente si possono mettere delle descrizioni per dare un significato a questi raggruppamenti.

Figura 98.99. Raggruppamenti contabili.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	codice	denominazione	eccedenza		totale del raggruppamento		denominazione del raggruppamento	annotazioni
2	1501	crediti v/clienti	21267,11 d				crediti commerciali	
3	1505	cambiali attive	12835,80 d					
4					34102,91 d			
5	1201	fabbricati	80000,00 d				valore complessivo delle immobilizzazioni, al netto dei fondi	
6	1205	macchine d'ufficio	8000,00 d					
7	1211	fondo ammortamento fabbricati	24915,00 a					
8	1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	1600,00 a					
9					61485,00 d			

## 98.10.2 Assegni bancari

Le schede 'ab1', 'ab2',... consentono di riprodurre un assegno bancario (anche se nella realtà si tratta di un documento che non viene emesso meccanicamente). Nello schema realizzato con il foglio elettronico vanno indicati tutti i dati, anche il nome della banca alla quale si riferisce il conto corrente.

Figura 98.100. Schema di un assegno bancario.

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1				li		euro			
2			luogo di emissione		data		importo in cifre		
3									
4			A vista pagate per questo assegno bancario						
5							zona riservata alla clausola NON TRASFERIBILE		
6		euro						€	
7			importo in lettere						
8		a							
9			beneficiario						
10		conto					firma		
11									
12									
13		n. assegno						ABI/CAB	

## 98.10.3 Cambiali generiche



Le schede ‘**cambiali1**’,... consentono di riprodurre una cambiale (pagherò o tratta, indifferentemente), con dati completamente liberi. L’importo del bollo viene calcolato automaticamente.

Figura 98.101. Schema di una cambiale generica.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1											
2		bollo					<i>Euro</i>				
3		€ 0,00	(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)					(IN CIFRE)			
4			<i>Al</i>			<i>pag</i>		<i>per questa cambiale</i>			
5				(SCADENZA)							
6											
7			<i>al</i>						<i>la somma</i>		
8											
9			<i>di Euro</i>								
10				(IN LETTERE)							
11		DOMICILIAZIONE	NOME E INDIRIZZO DEL DEBITORE								
12											
13											
14											
15											
16			CAP	LOCALITÀ	PROV.						
17						(FIRMA)					

<sup>1</sup> Attualmente con «Google documenti» non è possibile applicare dei filtri verticali quando si fondono le celle verticalmente, pertanto certe funzionalità di questo lavoro non sono efficaci.

<sup>2</sup> In teoria, potrebbe capitare di dover estinguere il conto a una certa data, pur avendo un’operazione con valuta successiva all’estinzione. In generale non viene concessa l’estinzione di un conto in presenza di valute successive; tuttavia, volendo ammettere un caso del genere, occorrerebbe spostare manualmente la riga di tale valuta prima di quella che contiene la data di estinzione.



## Esercitazioni con l'applicativo gestionale



99.1	Codifica .....	411
99.1.1	Piano dei conti .....	411
99.1.2	Banche .....	414
99.1.3	Clienti .....	414
99.1.4	Fornitori .....	414
99.1.5	Codici IVA .....	415
99.1.6	Articoli di magazzino .....	415
99.1.7	Condizioni di pagamento .....	416
99.2	Esercitazione con la contabilità generale (coge1) .....	417
99.2.1	Giornale di contabilità generale .....	418
99.2.2	Registri delle fatture .....	419
99.2.3	Partitario clienti e fornitori .....	419
99.2.4	Variazioni dei conti utilizzati .....	420
99.3	Verifica sulla gestione della contabilità generale (coge2)	420
99.4	Verifica guidata sulla chiusura (coge3) .....	422
99.4.1	Inserimento della situazione dei conti, prima degli assestamenti .....	422
99.4.2	Operazioni di assestamento .....	426
99.4.3	Conclusione della verifica sulla chiusura .....	435
99.5	Verifica guidata sul bilancio (coge4) .....	436
99.5.1	Ripristino delle eccedenze .....	436
99.5.2	Predisposizione di una situazione contabile .....	437

99.5.3	Associare i conti alle voci di bilancio .....	437
99.5.4	Stampa del bilancio .....	439
99.5.5	Conclusione della verifica sul bilancio .....	441
99.6	Esercitazione con la contabilità di magazzino (mag1) ..	441
99.6.1	Giornale di magazzino .....	441
99.6.2	Valorizzazione al costo medio ponderato per movimento .....	442
99.6.3	Valorizzazione al costo medio ponderato per periodo 443	
99.7	Verifica sulla gestione della contabilità di magazzino (mag2) .....	444
99.8	Esercitazione sulla gestione delle vendite (vend1) .....	445
99.8.1	Fattura .....	446
99.8.2	Cambiale tratta .....	447
99.8.3	Nota di accredito .....	447
99.8.4	Giornale di contabilità generale .....	449
99.8.5	Registro IVA delle vendite .....	449
99.8.6	Partitario clienti .....	449
99.8.7	Giornale di magazzino .....	450
99.9	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend2) 450	
99.10	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend3) 452	
99.11	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend4) 454	

Esercitazioni con l'applicativo gestionale	411
99.12 Verifica integrata (int1) .....	456
99.13 Verifica integrata (int2), guidata - prima parte .....	460
99.13.1 Preparazione .....	460
99.13.2 Inserimento della situazione iniziale .....	461
99.13.3 Le operazioni dal 1 ottobre al 31 ottobre .....	466
99.13.4 Conclusione della prima parte .....	505
99.14 Verifica integrata (int2), guidata - seconda parte .....	506
99.14.1 Conclusione .....	515
99.15 Verifica integrata (int2) - terza parte .....	516
99.15.1 Le operazioni dal 1 novembre al 30 novembre ...	517
99.15.2 Conclusione .....	522

## 99.1 Codifica

Ogni applicativo per la contabilità integrata richiede la codifica di tabelle o archivi di informazioni statiche. In questo caso è necessario definire un piano dei conti, un elenco di clienti e fornitori, gli articoli di magazzino e le modalità di pagamento delle fatture di vendita.

### 99.1.1 Piano dei conti

Il piano dei conti dell'azienda si inserisce nella scheda '**conti**', dove, per ogni conto, va annotato il codice, la descrizione e l'associazione al bilancio. La codifica può essere organizzata in qualunque modo, purché coerente, pertanto, se disponibile, **va sempre usata**

**quella che si trova nel proprio libro di economia aziendale. A titolo di esempio, le figure successive mostrano un piano dei conti adatto a un'impresa mercantile individuale, ma non viene mostrata l'associazione alle voci del bilancio.**

1	ATTIVO	1511	cambiali insolute
11	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	1531	crediti da liquidare
1101	costi di impianto	1540	fondo svalutazione crediti
1106	software	1541	fondo rischi su crediti
1108	avviamento	16	CREDITI DIVERSI
1111	fondo ammortamento costi di impianto	1601	IVA n/credito
1116	fondo ammortamento software	1602	IVA c/acconto
1118	fondo ammortamento avviamento	1605	crediti per IVA
12	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	1607	imposte c/acconto
1201	fabbricati	1608	crediti per imposte
1202	impianti e macchinari	1609	crediti per ritenute subite
1204	attrezzature commerciali	1610	crediti per cauzioni
1205	macchine d'ufficio	1620	personale c/acconti
1206	arredamento	1630	crediti c/istituti previdenziali
1207	automezzi	1640	debitori diversi
1208	imballaggi durevoli	18	DISPONIBILITÀ LIQUIDE
1211	fondo ammortamento fabbricati	1801	banche c/c attivi
1212	fondo ammortamento impianti e macchinari	1810	c/c postali
1214	fondo ammortamento attrezzature commerciali	1820	denaro in cassa
1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	1821	assegni
1216	fondo ammortamento arredamento	1822	valori bollati
1217	fondo ammortamento automezzi	19	RATEI E RISCONTI ATTIVI
1218	fondo ammortamento imballaggi durevoli	1901	ratei attivi
1220	fornitori immobilizzazioni c/acconti	1902	risconti attivi
13	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	2	PASSIVO
1301	mutui attivi	20	PATRIMONIO NETTO
14	RIMANENZE	2101	patrimonio netto
1401	materie di consumo	2102	utile d'esercizio
1404	merci	2103	perdita d'esercizio
1410	fornitori c/acconti	2104	prelevamenti extragestione
15	CREDITI COMMERCIALI	2105	titolare c/ritenute subite
1501	crediti v/clienti	22	FONDI PER RISCHI E ONERI
1502	crediti commerciali diversi	2201	fondo per imposte
1503	clienti c/spese anticipate	2204	fondo per responsabilità civile
1505	cambiali attive	2205	fondo spese future
1506	cambiali allo sconto	2211	fondo manutenzioni programmate
1507	cambiali all'incasso	23	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO DI LAVORO
1509	fatture da emettere	2301	debiti per TFRL
1510	crediti insoluti	24	DEBITI FINANZIARI

2410	mutui passivi	2912	fornitori c/impegni
2411	banche c/sovvenzioni	2913	impegni per beni in leasing
2420	banche c/c passivi	2914	creditori c/leasing
2421	banche c/RIBA all'incasso	2916	clienti c/impegni
2422	banche c/cambiali all'incasso	2917	merci da consegnare
2423	banche c/anticipi su fatture	2921	rischi per effetti scontati
2440	debiti v/altri finanziatori	2922	banche c/effetti scontati
25	DEBITI COMMERCIALI	2926	rischi per fidejussioni
2501	debiti v/fornitori	2927	creditori per fidejussioni
2503	cambiali passive	2931	rischi per avalli
2520	fatture da ricevere	2932	creditori per avalli
2521	debiti da liquidare	3	VALORE DELLA PRODUZIONE
2530	clienti c/acconti	31	VENDITE E PRESTAZIONI
26	DEBITI DIVERSI	3101	merci c/vendite
2601	IVA r/debito	3103	rimborsi spese di vendita
2602	debiti per ritenute da versare	3110	resi su vendite
2605	debiti per IVA	3111	ribassi e abbuoni passivi
2606	debiti per imposte	3112	premi su vendite
2619	debiti per cauzioni	32	RICAVI E PROVENTI DIVERSI
2620	personale c/retribuzioni	3201	fitti attivi
2621	personale c/liquidazioni	3202	proventi vari
2622	clienti c/cessione	3210	arrotondamenti attivi
2630	debiti v/istituti previdenziali	3220	plusvalenze ordinarie diverse
2640	creditori diversi	3230	sopravvenienze attive ordinarie diverse
27	RATEI E RISCONTI PASSIVI	3240	insussistenze attive ordinarie diverse
2701	ratei passivi	4	COSTI DELLA PRODUZIONE
2702	risconti passivi	41	COSTO DEL VENDUTO
28	CONTI TRANSITORI E DIVERSI	4101	merci c/acquisti
2801	bilancio di apertura	4102	materie di consumo c/acquisti
2802	bilancio di chiusura	4105	merci c/apporti
2810	IVA c/liquidazioni	4110	resi su acquisti
2811	istituti previdenziali	4111	ribassi e abbuoni attivi
2820	banca ... c/c	4112	premi su acquisti
2821	banca ... c/c	4121	merci c/esistenze iniziali
2822	banca ... c/c	4122	materie di consumo c/esistenze iniziali
29	CONTI DEI SISTEMI SUPPLEMENTARI	4131	merci c/rimanenze finali
2901	beni di terzi	4132	materie di consumo c/rimanenze finali
2902	depositanti beni	42	COSTI PER SERVIZI
2911	merci da ricevere	4201	costi di trasporto
4202	costi per energia	4814	accantonamento per responsabilità civile
4203	costi di pubblicità	482	ALTRI ACCANTONAMENTI
4204	costi di consulenze	4821	accantonamento per spese future
4205	costi postali	4823	accantonamento per manutenzioni programmate
4206	costi telefonici	49	ONERI DIVERSI
4207	costi di assicurazione	4901	oneri fiscali diversi
4208	costi di vigilanza	4903	oneri vari
4209	costi per i locali	4905	perdite su crediti
4210	costi di esercizio automezzi	4910	arrotondamenti passivi
4211	costi di manutenzione e riparazione	4920	minusvalenze ordinarie diverse
4212	provvigioni passive	4930	sopravvenienze passive ordinarie
4213	spese di incasso	4940	insussistenze passive ordinarie
43	COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	5	PROVENTI E ONERI FINANZIARI
4301	fitti passivi	51	PROVENTI FINANZIARI
4302	canoni leasing	5110	interessi attivi v/clienti
44	COSTI PER IL PERSONALE	5115	interessi attivi bancari
4401	salari e stipendi	5116	interessi attivi postali
4402	oneri sociali	5140	proventi finanziari diversi
4403	TFRL	52	ONERI FINANZIARI
4404	altri costi per il personale	5101	interessi passivi v/fornitori
45	AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	5102	interessi passivi bancari
4501	ammortamento costi di impianto	5103	sconti passivi bancari
4506	ammortamento software	5210	interessi passivi su mutui
4508	ammortamento avviamento	5240	oneri finanziari diversi
46	AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	7	PROVENTI E ONERI STRAORDINARI
4601	ammortamento fabbricati	71	PROVENTI STRAORDINARI
4602	ammortamento impianti e macchinari	7101	plusvalenze straordinarie
4604	ammortamento attrezzature commerciali	7102	sopravvenienze attive straordinarie
4605	ammortamento macchine d'ufficio	7103	insussistenze passive straordinarie
4606	ammortamento arredamento	72	ONERI STRAORDINARI
4607	ammortamento automezzi	7201	minusvalenze straordinarie
4608	ammortamento imballaggi durevoli	7202	sopravvenienze passive straordinarie
47	SVALUTAZIONI	7203	insussistenze passive straordinarie
4701	svalutazioni immobilizzazioni immateriali	7204	imposte esercizi precedenti
4702	svalutazioni immobilizzazioni materiali	81	IMPOSTE DELL'ESERCIZIO
4706	svalutazione crediti	8101	imposte dell'esercizio
48	ACCANTONAMENTI	91	CONTI DI RISULTATO
481	ACCANTONAMENTI PER RISCHI	9101	conto di risultato economico

Da come è strutturato il piano dei conti che appare nelle figure, è evidente che nel giornale si possono usare solo i conti che hanno

quattro cifre, mentre le voci che hanno un numero inferiore di cifre servono per facilitare il raggruppamento visivo dei conti stessi.

## 99.1.2 Banche



L'elenco delle banche di appoggio dei clienti è contenuto nella scheda '**banche**'. La figura mostra l'elenco usato nelle esercitazioni di questa parte.

codice	descrizione	paese	cin eur	cin	abi	cab
1	banca della valle	IT	96	X	00000	00000
2	banca della collina	IT	96	X	00000	00000
3	banca del monte	IT	96	X	00000	00000
4	banca del mare	IT	96	X	00000	00000
5	banca del lago	IT	96	X	00000	00000

## 99.1.3 Clienti



L'elenco dei clienti si inserisce nella scheda '**clienti**'. Nella figura successiva appaiono i clienti usati nelle esercitazioni di questa parte.

codice cliente	denominazione	indirizzo	cap	città	pr.	codice fiscale o partita IVA	banca	sconto (non usato)	situazione contabile	descrizione banca
1	Alberoni & C.	piazza Tiritera, 28	50018	Scandicci	FI	1720430485	1		0,00	banca della valle
2	Belletti Ugo	via Terraglio, 78	31100	Treviso	TV	2403210269	2		0,00	banca della collina
3	Super bit srl	via Barbablu, 78	47037	Rimini	RN	01620430403	3		0,00	banca del monte
4	Emme	viale Libertà, 17	10100	Torino	TO	02513310017	4		0,00	banca del mare
5	Yankee	via dei coniugi, 15	31100	Treviso	TV	00496700261	5		0,00	banca del lago
6	Zeta	via Arbe, 50	20100	Milano	MI	01720430485	1		0,00	banca della valle
7	Wasser	viale dell'acqua, 7	31100	Treviso	TV	02513310017	2		0,00	banca della collina

## 99.1.4 Fornitori



L'elenco dei fornitori si inserisce nella scheda '**fornitori**'. Nella figura successiva appaiono i fornitori usati nelle esercitazioni di questa parte.

codice fornitore	denominazione	indirizzo	cap	città	pr.	codice fiscale o partita IVA	situazione contabile
1	Tutto hardware	via Nacchere, 78	20052	Monza	MI	04732150158	0,00
2	ENEL elettricità	via Ombrone, 2	00198	Roma	RM	05779711000	0,00
3	Telecom	piazza Degli Affari, 2	20123	Milano	MI	00488410010	0,00
4	Delta	viale della Repubblica, 103	36100	Vicenza	VI	04732150158	0,00
5	Errex	corso strada nuova, 116/B	27100	Pavia	PV	01250490263	0,00
6	Domenichelli	viale della Repubblica, 10	31100	Treviso	TV	02850410388	0,00
7	Sonne	viale del sole, 7	31100	Treviso	TV	01250490263	0,00

### 99.1.5 Codici IVA

La scheda **'iva'** contiene l'elenco delle varie tipologie di imposizione IVA gestite. Nella figura successiva appare l'elenco di quelle previste per le esercitazioni. Si osservi che il codice IVA è organizzato in modo da ricordare lo scopo che ha.

codice IVA	descrizione	percentuale IVA	percentuale di indeducibilità	imponibile = 1 non imponibile = 0
10%	aliquota 10%	10,00%	0%	1
10%ind	aliquota 10% indetraibile	10,00%	100%	1
20%	aliquota 20%	20,00%	0%	1
20%ind	aliquota 20% indetraibile	20,00%	100%	1
4%	aliquota 4%	4,00%	0%	1
4%ind	aliquota 4% indetraibile	4,00%	100%	1
es10	esclusa art. 10	0,00%	0%	0
es15	esclusa art. 15	0,00%	0%	0
es2	esclusa art. 2	0,00%	0%	0
es3	esclusa art. 3	0,00%	0%	0
es4	esclusa art. 4	0,00%	0%	0
es5	esclusa art. 5	0,00%	0%	0
ni8	non imponibile art. 8	0,00%	0%	0
ni8bis	non imponibile art. 8bis	0,00%	0%	0
ni9	non imponibile art. 9	0,00%	0%	0

### 99.1.6 Articoli di magazzino

La scheda **'articoli'** contiene l'elenco degli articoli da gestire nella contabilità di magazzino. Nella figura successiva appare l'elenco di quelli previste per le esercitazioni.

codice articolo	denominazione	prezzo unitario di vendita	IVA
1	telo copri monitor	€ 5,00	20,00%
2	porta CD/DVD da viaggio	€ 5,00	20,00%
3	porta CD/DVD a colonna	€ 10,00	20,00%
4	luce per notebook usb	€ 10,00	20,00%
5	adattatore da AT a PS/2	€ 3,00	20,00%
6	adattatore da PS/2 a AT	€ 3,00	20,00%
7	borsa per notebook	€ 20,00	20,00%
8	zaino per notebook	€ 20,00	20,00%
9	miele millefiori 1 kg	€ 5,00	10,00%
10	miele di acacia 1 kg	€ 5,00	10,00%
11	cera d'api grezza 1 kg	€ 5,00	10,00%
12	pappa reale pura 10 g	€ 20,00	20,00%
13	propoli 20 g	€ 10,00	20,00%

### 99.1.7 Condizioni di pagamento



La scheda **‘pagamenti’** contiene l’elenco delle modalità di pagamento per le fatture emesse. Nella figura successiva appare l’elenco dei tipi di pagamento previsti per le esercitazioni.



codice pagamento	descrizione	tipo pagamento	scadenza
1	vista fattura	4	0
3	rimessa diretta 30 g.d.f.	3	30
4	rimessa diretta 60 g.d.f.	3	60
7	ricevuta bancaria 30 g.d.f.	2	30
8	ricevuta bancaria 60 g.d.f.	2	60
11	tratta 30 g.d.f.	1	30
12	tratta 60 g.d.f.	1	60

## 99.2 Esercitazione con la contabilità generale (coge1)

Il blocco principale di una procedura di contabilità integrata è sempre costituito dalla gestione della contabilità generale. Gli obblighi di legge più importanti, legati a questa gestione, si riassumono brevemente nella tenuta del giornale di contabilità, dei registri IVA (registri delle fatture), del partitario (le schede dei conti) e nell'elenco di clienti e fornitori.

Viene proposto un esercizio molto semplice, dal quale si vanno a produrre i vari documenti. La codifica usata è quella descritta nella sezione [99.1](#), ma per lo svolgimento dell'esercitazione va utilizzato il piano dei conti del proprio libro di economia aziendale.

data		descrizione	dare	avere
04 gen	denaro e valori in cassa banca X c/c	Prelievo dal c/c bancario.	2 500,00	2 500,00
04 gen	merci c/acquisti IVA n/credito debiti verso fornitori	Acquisto di merci dal fornitore «Tutto hardware», con fattura n. 123 del 3 gennaio, protocollata con il numero 1.	2 000,00 400,00	2 400,00
05 gen	crediti v/clienti merci c/vendite IVA n/debito	Vendita di merci al cliente Alberoni, con fattura n. 1 del 4 gennaio.	1 200,00	1 000,00 200,00
05 gen	merci c/acquisti IVA n/credito bolli debiti verso fornitori	Acquisto di merci dal fornitore «Tutto hardware», con fattura n. 127 del 4 gennaio, protocollata con il numero 2. Nella fattura sono addebitati i bolli (IVA esclusa art. 15) per l'emissione di una tratta a 30 giorni dalla data della fattura stessa.	1 000,00 200,00 14,60	1 214,60

Svolgimento dell'esercitazione [http://www.youtube.com/watch?v=](http://www.youtube.com/watch?v=http://www.youtube.com/watch?v=1TNPBuRYc-Q) <http://www.youtube.com/watch?v=1TNPBuRYc-Q>

Partitario dei conti IVA, del cliente e del fornitore utilizzati <http://www.youtube.com/watch?v=Jd7qR6UmuV0>

## 99.2.1 Giornale di contabilità generale



	data reg.	conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere
1	04 gen	1820 denaro in cassa			Prelievo dal c/c bancario.				2 500,00	
1		2820 banca ... c/c								2 500,00
2	04 gen	4101 merci c/acquisti			Fattura di acquisto merci dal fornitore Tutto hardware.	123	03 gen	1	2 000,00	
2		1601 IVA n/credito							400,00	
2		2501 debiti v/fornitori		1						2 400,00
3	05 gen	1501 crediti v/clienti	1		Fattura di vendita merci al cliente Alberoni.	1	04 gen		1 200,00	
3		3101 merci c/vendite								1 000,00
3		2601 IVA n/debito								200,00
4	05 gen	4101 merci c/acquisti			Fattura di acquisto merci dal fornitore Tutto hardware, comprendente l'addebito di bolli per l'emissione di cambiale tratta a 30 giorni, dalla data della fattura stessa.	127	04 gen	2	1 000,00	
4		1601 IVA n/credito							200,00	
4		4901 oneri fiscali diversi							14,60	
4		2501 debiti v/fornitori		1						1 214,60

## 99.2.2 Registri delle fatture

## registro delle fatture di acquisto

data di registrazione	data del documento	numero prot.	fornitore	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	descrizione
4 gen 2012	3 gen 2012	1	Tutto hardware	fatt.	2400,00	2000,00	20%	400,00	aliquota 20%
5 gen 2012	4 gen 2012	2	Tutto hardware	fatt.	1214,60	1000,00	20%	200,00	aliquota 20%
						14,60	es15	0,00	esclusa art. 15
<b>totali</b>					<b>3614,60</b>	<b>3014,60</b>		<b>600,00</b>	

## riepiloghi

codice IVA	descrizione	imponibili	imposte	imposte deducibili
20%	aliquota 20%	3000,00	600,00	600,00
es15	esclusa art. 15	14,60	0,00	0,00
<b>totali</b>		<b>3014,60</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>

## registro delle fatture di vendita

data di registrazione	data del documento	numero doc. e prot.	cliente	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	descrizione
5 gen 2012	4 gen 2012	1	Alberoni & C.	fatt.	1200,00	1000,00	20%	200,00	aliquota 20%
<b>totali</b>					<b>1200,00</b>	<b>1000,00</b>		<b>200,00</b>	

## riepiloghi

codice IVA	descrizione	imponibili	imposte	imposte deducibili
20%	aliquota 20%	1000,00	200,00	200,00
<b>totali</b>		<b>1000,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>

## 99.2.3 Partitario clienti e fornitori

codice cliente	scheda del cliente: «Alberoni & C.»	eccedenza dare	eccedenza avere
1		1 200,00	0,00

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
3	05/01	1	04/01		Fattura di vendita merci al cliente Alberoni.	1 200,00	0,00
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

codice fornitore	scheda del fornitore: «Tutto hardware»				eccedenza dare	eccedenza avere
1					0,00	3 614,60

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
2	04/01	123	03/01	1	Fattura di acquisto merci dal fornitore Tutto hardware.	0,00	2 400,00
4	05/01	127	04/01	2	Fattura di acquisto merci dal fornitore Tutto hardware, comprendente l'addebito di bolli per l'emissione di cambiale tratta a 30 giorni, dalla data della fattura stessa.	0,00	1 214,60
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

## 99.2.4 Variazioni dei conti utilizzati

codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere
riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				7 314,60	7 314,60
1501	crediti v/clienti	aCII1		1 200,00	0,00
1601	IVA n/credito			600,00	0,00
1820	denaro in cassa	aCIV3		2 500,00	0,00
2501	debiti v/fornitori		pD7	0,00	3 614,60
2601	IVA n/debito			0,00	200,00
2820	banca ... c/c			0,00	2 500,00
3101	merci c/vendite		eA1	0,00	1 000,00
4101	merci c/acquisti	eB6		3 000,00	0,00
4901	oneri fiscali diversi	eB14		14,60	0,00

## 99.3 Verifica sulla gestione della contabilità generale (coge2)

Si registrino le operazioni seguenti nel giornale di contabilità generale e nei registri IVA.

### • 10 agosto

Il fornitore Tuttohardware ci invia fattura n. 250 del 07 agosto per l'acquisto di merci per 3 000,00 € più IVA con aliquota normale. La fattura viene protocollata con il numero 20.

**• 11 agosto**

Si invia al cliente Alberoni fattura n. 31 per vendita di merci per 5000,00 € più IVA con aliquota normale.

**• 12 agosto**

Il fornitore Tuttohardware ci invia fattura n. 255 del 10 agosto per l'acquisto di merci per 3000,00 € più IVA con aliquota normale. Nella fattura ci addebita anche spese per bolli, per 20,00 €, che sono esclusi dall'IVA in base all'art. 15. La fattura viene protocollata con il numero 21.

**• 13 agosto**

Il cliente Alberoni paga con assegno bancario una vecchia fattura per un importo complessivo di 3600,00 €. L'assegno viene messo nella cassa assegni.

**• 14 agosto**

Viene depositato l'assegno del cliente Alberoni nel conto corrente bancario dell'azienda.

**• 15 agosto**

Si invia al cliente Alberoni fattura n. 32 per vendita di merci per 6000,00 € più IVA con aliquota normale.

Si devono presentare i documenti seguenti:

1. il giornale;
2. i registri IVA degli acquisti e delle vendite;
3. la stampa del partitario clienti e fornitori.

## 99.4 Verifica guidata sulla chiusura (coge3)



L'esercitazione riguarda operazioni da inserire nei giorni 30 e 31 dicembre. Nel 30 dicembre vengono inseriti i valori iniziali dei conti per mezzo di una scrittura fittizia; nel 31 dicembre vengono registrati gli assestamenti, le scritture di chiusura dei conti economici, la determinazione dell'utile o della perdita e l'epilogo dei conti dello stato patrimoniale.

### 99.4.1 Inserimento della situazione dei conti, prima degli assestamenti



## **30 dicembre**

Viene effettuata una scrittura fittizia (somigliante vagamente a un'apertura) per attribuire ai conti le eccedenze attuali della contabilità.

Questa operazione viene effettuata solo per avere dei valori all'interno dei vari conti dei quali si fa la chiusura. È evidente che nella realtà è improbabile che un'azienda cominci una contabilità meccanizzata e subito dopo faccia una chiusura dei conti.

## Bilancio di verifica dell'azienda in data 30 dicembre.

Dare		Avere	
cliente Emme	7763,90	fornitore Delta	18138,24
cliente Yankee	6291,60	fornitore ERREX	21031,42
cliente Zeta	7211,61	fornitore Domenichel- li	101,15
banca X c/c	4338,00	cambiali passive	5431,00
cambiali attive	12835,80	debito per TFRL	9000,00
denaro in cassa	6670,30	fondo svalutazione crediti	1317,00
macchine d'ufficio	8000,00	debiti per imposte	1100,00
fabbricati	80000,00	fondo ammortamento fabbricati	22515,00
		istituti previdenziali	1485,00
		debito per IVA	1000,00
		patrimonio netto	69903,10
merci c/acquisti	60487,00	merci c/vendite	50912,00
costi di consulenze	2285,70	ribassi e abbuoni attivi	102,00
ribassi e abbuoni pas- sivi	83,00		
salari e stipendi	3121,00		
oneri sociali	2670,00		
costi di trasporto	278,00		
Totale dare	202035,91	Totale avere	202035,91

- Contabilizzare la situazione dei conti con una scrittura nel giornale di contabilità generale.

Si suggerisce di fare una scrittura simile all'esempio che si può

vedere nella figura successiva, tenendo conto che va realizzata nel giornale di contabilità generale.

cliente Emme	situazione dei conti al 30 dicembre	7763,90	
cliente Yankee		6291,60	
cliente Zeta		7211,61	
banca X c/c		4338,00	
cambiali attive		12835,80	
denaro in cassa		6670,30	
macchine d'ufficio		8000,00	
fabbricati		80000,00	
merci c/acquisti		60487,00	
costi di consulenze		2285,70	
ribassi e abbuoni passivi		83,00	
salari e stipendi		3121,00	
oneri sociali		2670,00	
costi di trasporto		278,00	
fornitore Delta			18138,24
fornitore Errex			21031,42
fornitore Domenichelli			101,15
cambiali passive			5431,00
debito per TFRL			9000,00
fondo svalutazione credi- ti			1317,00
debiti per imposte			1100,00
fondo ammortamento fabbricati			22515,00
istituti previdenziali			1485,00
debito per IVA			1000,00
patrimonio netto			69903,10



merci c/vendite			50912,00
ribassi abbuoni attivi			102,00

## 30 dicembre

Viene effettuata la stampa del bilancio di verifica per controllare l'esattezza dei saldi inseriti tramite l'apertura dei conti. La stampa del bilancio di verifica si ottiene dalla scheda del piano dei conti, filtrando in modo da visualizzare solo quelli usati effettivamente in contabilità.

- Effettuare la stampa del bilancio di verifica.

1201	fabbricati	80 000,00	0,00
1205	macchine d'ufficio	8 000,00	0,00
1211	fondo ammortamento fabbricati	0,00	22 515,00
1501	crediti v/clienti	21 267,11	0,00
1505	cambiali attive	12 835,80	0,00
1540	fondo svalutazione crediti	0,00	1 317,00
1820	denaro in cassa	6 670,30	0,00
2101	patrimonio netto	0,00	69 903,10
2301	debiti per TFRL	0,00	9 000,00
2501	debiti v/fornitori	0,00	39 270,81
2503	cambiali passive	0,00	5 431,00
2605	debiti per IVA	0,00	1 000,00
2606	debiti per imposte	0,00	1 100,00
2811	istituti previdenziali	0,00	1 485,00
2820	banca ... c/c	4 338,00	0,00
3101	merci c/vendite	0,00	50 912,00
3111	ribassi e abbuoni passivi	83,00	0,00
4101	merci c/acquisti	60 487,00	0,00
4111	ribassi e abbuoni attivi	0,00	102,00
4201	costi di trasporto	278,00	0,00
4204	costi di consulenze	2 285,70	0,00
4401	salari e stipendi	3 121,00	0,00
4402	oneri sociali	2 670,00	0,00

- Controllare tutti i conti del bilancio di verifica e, se necessario, fare le correzioni e ripetere la stampa.

## 99.4.2 Operazioni di assestamento



## 31 dicembre

Per la determinazione del reddito si tenga presente quanto segue.

1. L'ammortamento di mobili e attrezzature ufficio è del 20 %.
  2. L'ammortamento degli immobili è del 3 %.
  3. Si verifica che il fondo svalutazione crediti sia almeno pari al 3 % dei crediti commerciali (a cui appartengono anche i crediti verso i clienti). Se il fondo risulta inferiore, questo deve essere adeguato (incrementato in modo da raggiungere il valore della svalutazione prevista), altrimenti non si deve fare la scrittura.
  4. L'accantonamento al fondo TFRL è di 651,79 €.
  5. il totale delle fatture da emettere per merci già inviate è di 800,00 €;
  6. il totale delle fatture da ricevere per merci ricevute è di 500,00 €;
  7. le merci in rimanenza sono valutate 34500,00 €;
  8. le imposte dell'esercizio ammontano a 1750,00 €.
- Registrare in contabilità generale le scritture di assestamento elencate.

Le registrazioni vanno effettuate una per una e non raggruppate.

ammortamento macchine d'ufficio	ammortamento...	(calcolare)	
fondo ammortamento macchine d'ufficio			(calcolare)

ammortamento fabbricati	ammortamento...	(calcolare)	
fondo ammortamento fabbricati			(calcolare)

svalutazione crediti	adeguamento del fondo...	(calcolare)	
fondo svalutazione crediti			(calcolare)

TFRL	accantonamento...	651,79	
debiti per TFRL			651,79

fatture da emettere	fatture da emettere...	960,00	
merci c/vendite			800,00
IVA n/debito			160,00

merci c/acquisti	fatture da ricevere...	500,00	
fatture da ricevere			500,00

merci	rimanenze...	34500,00	
merci c/rimanenze finali			34500,00

imposte dell'esercizio	imposte d'esercizio...	1750,00	
debiti per imposte			1750,00

- Registrare in contabilità i giroconti di IVA, banche, e istituti previdenziali.

IVA n/debito	giroconto IVA...	(calcolare)	
debiti per IVA			(calcolare)

banche c/c attivi	giroconto banche...	(calcolare)	
banca X c/c			(calcolare)

istituti previdenziali	giroconto istituti previdenziali...	(calcolare)	
debiti v/istituti previdenziali			(calcolare)

- Stampare il bilancio di verifica dopo le scritture di assestamento e i giroconti richiesti.

1201	fabbricati	80 000,00	0,00
1205	macchine d'ufficio	8 000,00	0,00
1211	fondo ammortamento fabbricati	0,00	24 915,00
1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	0,00	1 600,00
1404	merci	34 500,00	0,00
1501	crediti v/clienti	21 267,11	0,00
1505	cambiali attive	12 835,80	0,00
1509	fatture da emettere	960,00	0,00
1540	fondo svalutazione crediti	0,00	1 317,00
1801	banche c/c attivi	4 338,00	0,00
1820	denaro in cassa	6 670,30	0,00
2101	patrimonio netto	0,00	69 903,10
2301	debiti per TFRL	0,00	9 651,79
2501	debiti v/fornitori	0,00	39 270,81
2503	cambiali passive	0,00	5 431,00
2520	fatture da ricevere	0,00	500,00
2601	IVA n/debito	0,00	0,00
2605	debiti per IVA	0,00	1 160,00
2606	debiti per imposte	0,00	2 850,00
2630	debiti v/istituti previdenziali	0,00	1 485,00
2811	istituti previdenziali	0,00	0,00
2820	banca ... c/c	0,00	0,00
3101	merci c/vendite	0,00	51 712,00
3111	ribassi e abbuoni passivi	83,00	0,00
4101	merci c/acquisti	60 987,00	0,00
4111	ribassi e abbuoni attivi	0,00	102,00
4131	merci c/rimanenze finali	0,00	34 500,00
4201	costi di trasporto	278,00	0,00
4204	costi di consulenze	2 285,70	0,00
4401	salari e stipendi	3 121,00	0,00
4402	oneri sociali	2 670,00	0,00
4403	TFRL	651,79	0,00
4601	ammortamento fabbricati	2 400,00	0,00
4605	ammortamento macchine d'ufficio	1 600,00	0,00
4706	svalutazione crediti	0,00	0,00
8101	imposte dell'esercizio	1 750,00	0,00

- Controllare il bilancio di verifica e fare le correzioni se necessario.

## 99.4.2.1 Operazioni di chiusura

**31 dicembre**

Vengono effettuate le scritture di chiusura dei conti economici.

- Registrare in contabilità generale le scritture di chiusura dei conti economici.

conto del risultato economico	epilogo dei costi	(calcolare)	
ribassi e abbuoni passivi			(calcolare)
merci c/acquisti			(calcolare)
...			(calcolare)

merci c/vendite	epilogo dei ricavi	(calcolare)	
ribassi e abbuoni attivi		(calcolare)	
...		(calcolare)	
conto del risultato economico			(calcolare)

- Stampare il bilancio di verifica.

1201	fabbricati	80 000,00	0,00
1205	macchine d'ufficio	8 000,00	0,00
1211	fondo ammortamento fabbricati	0,00	24 915,00
1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	0,00	1 600,00
1404	merci	34 500,00	0,00
1501	crediti v/clienti	21 267,11	0,00
1505	cambiali attive	12 835,80	0,00
1509	fatture da emettere	960,00	0,00
1540	fondo svalutazione crediti	0,00	1 317,00
1801	banche c/c attivi	4 338,00	0,00
1820	denaro in cassa	6 670,30	0,00
2101	patrimonio netto	0,00	69 903,10
2301	debiti per TFRL	0,00	9 651,79
2501	debiti v/fornitori	0,00	39 270,81
2503	cambiali passive	0,00	5 431,00
2520	fatture da ricevere	0,00	500,00
2601	IVA n/debito	0,00	0,00
2605	debiti per IVA	0,00	1 160,00
2606	debiti per imposte	0,00	2 850,00
2630	debiti v/istituti previdenziali	0,00	1 485,00
2811	istituti previdenziali	0,00	0,00
2820	banca ... c/c	0,00	0,00
3101	merci c/vendite	0,00	0,00
3111	ribassi e abbuoni passivi	0,00	0,00
4101	merci c/acquisti	0,00	0,00
4111	ribassi e abbuoni attivi	0,00	0,00
4131	merci c/rimanenze finali	0,00	0,00
4201	costi di trasporto	0,00	0,00
4204	costi di consulenze	0,00	0,00
4401	salari e stipendi	0,00	0,00
4402	oneri sociali	0,00	0,00
4403	TFRL	0,00	0,00
4601	ammortamento fabbricati	0,00	0,00
4605	ammortamento macchine d'ufficio	0,00	0,00
4706	svalutazione crediti	0,00	0,00
8101	imposte dell'esercizio	0,00	0,00
9101	conto di risultato economico	0,00	10 487,51

## 31 dicembre

Prendere visione dell'importo dell'utile o della perdita di esercizio dal bilancio di verifica appena stampato e registrare in contabilità generale l'operazione con cui ciò viene trasferito nello stato patrimoniale.

- Registrare in contabilità generale la scrittura di determinazione dell'utile o della perdita.

- Stampare il bilancio di verifica (l'insieme dei conti economici deve risultare azzerato completamente).

1201	fabbricati	80 000,00	0,00
1205	macchine d'ufficio	8 000,00	0,00
1211	fondo ammortamento fabbricati	0,00	24 915,00
1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	0,00	1 600,00
1404	merci	34 500,00	0,00
1501	crediti v/clienti	21 267,11	0,00
1505	cambiali attive	12 835,80	0,00
1509	fatture da emettere	960,00	0,00
1540	fondo svalutazione crediti	0,00	1 317,00
1801	banche c/c attivi	4 338,00	0,00
1820	denaro in cassa	6 670,30	0,00
2101	patrimonio netto	0,00	69 903,10
2102	utile d'esercizio	0,00	10 487,51
2301	debiti per TFRL	0,00	9 651,79
2501	debiti v/fornitori	0,00	39 270,81
2503	cambiali passive	0,00	5 431,00
2520	fatture da ricevere	0,00	500,00
2601	IVA n/debito	0,00	0,00
2605	debiti per IVA	0,00	1 160,00
2606	debiti per imposte	0,00	2 850,00
2630	debiti v/istituti previdenziali	0,00	1 485,00
2811	istituti previdenziali	0,00	0,00
2820	banca ... c/c	0,00	0,00
3101	merci c/vendite	0,00	0,00
3111	ribassi e abbuoni passivi	0,00	0,00
4101	merci c/acquisti	0,00	0,00
4111	ribassi e abbuoni attivi	0,00	0,00
4131	merci c/rimanenze finali	0,00	0,00
4201	costi di trasporto	0,00	0,00
4204	costi di consulenze	0,00	0,00
4401	salari e stipendi	0,00	0,00
4402	oneri sociali	0,00	0,00
4403	TFRL	0,00	0,00
4601	ammortamento fabbricati	0,00	0,00
4605	ammortamento macchine d'ufficio	0,00	0,00
4706	svalutazione crediti	0,00	0,00
8101	imposte dell'esercizio	0,00	0,00
9101	conto di risultato economico	0,00	0,00

## 31 dicembre

Effettuare la chiusura dei conti dello stato patrimoniale.

- Registrare in contabilità generale le scritture di chiusura dei conti dello stato patrimoniale.

bilancio di chiusura	chiusura dell'attivo	(calcolare)	
fabbricati			(calcolare)
macchine d'ufficio			(calcolare)
...			(calcolare)

fondo ammortamento fabbricati	chiusura del passivo	(calcolare)	
fondo ammortamento macchine d'ufficio		(calcolare)	
...		(calcolare)	
bilancio di chiusura			(calcolare)

- Stampare il bilancio di verifica e verificare che sia azzerato completamente.



1201	fabbricati	0,00	0,00
1205	macchine d'ufficio	0,00	0,00
1211	fondo ammortamento fabbricati	0,00	0,00
1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	0,00	0,00
1404	merci	0,00	0,00
1501	crediti v/clienti	0,00	0,00
1505	cambiali attive	0,00	0,00
1509	fatture da emettere	0,00	0,00
1540	fondo svalutazione crediti	0,00	0,00
1801	banche c/c attivi	0,00	0,00
1820	denaro in cassa	0,00	0,00
2101	patrimonio netto	0,00	0,00
2102	utile d'esercizio	0,00	0,00
2301	debiti per TFRL	0,00	0,00
2501	debiti v/fornitori	0,00	0,00
2503	cambiali passive	0,00	0,00
2520	fatture da ricevere	0,00	0,00
2601	IVA n/debito	0,00	0,00
2605	debiti per IVA	0,00	0,00
2606	debiti per imposte	0,00	0,00
2630	debiti v/istituti previdenziali	0,00	0,00
2802	bilancio di chiusura	0,00	0,00
2811	istituti previdenziali	0,00	0,00
2820	banca ... c/c	0,00	0,00
3101	merci c/vendite	0,00	0,00
3111	ribassi e abbuoni passivi	0,00	0,00
4101	merci c/acquisti	0,00	0,00
4111	ribassi e abbuoni attivi	0,00	0,00
4131	merci c/rimanenze finali	0,00	0,00
4201	costi di trasporto	0,00	0,00
4204	costi di consulenze	0,00	0,00
4401	salari e stipendi	0,00	0,00
4402	oneri sociali	0,00	0,00
4403	TFRL	0,00	0,00
4601	ammortamento fabbricati	0,00	0,00
4605	ammortamento macchine d'ufficio	0,00	0,00
4706	svalutazione crediti	0,00	0,00
8101	imposte dell'esercizio	0,00	0,00
9101	conto di risultato economico	0,00	0,00

- Stampare il giornale di contabilità generale.

	data reg.	conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere	
1		1501 crediti v/clienti	4		situazione dei conti prima degli assestamenti				7 763,90		7 763,90
1		1501 crediti v/clienti	5			6 291,60				14 055,50	
1		1501 crediti v/clienti	6			7 211,61				21 267,11	
1		2820 banca ... c/c				4 338,00				25 605,11	
1		1505 cambiali attive				12 835,80				38 440,91	
1		1820 denaro in cassa				6 670,30				45 111,21	
1		1205 macchine d'ufficio				8 000,00				53 111,21	
1		1201 fabbricati				80 000,00				133	
1		4101 merci c/acquisti				60 487,00				111,21	
1		4204 costi di consulenze				2 285,70				193	
1		3111 ribassi e abbuoni passivi				83,00				598,21	
1		4401 salari e stipendi				3 121,00				195	
1		4402 oneri sociali				2 670,00				883,91	
1	30 dic	4201 costi di trasporto				278,00				195	
1		2501 debiti v/fornitori	4							966,91	
1		2501 debiti v/fornitori	5							199	
1		2501 debiti v/fornitori	6							087,91	
1		2503 cambiali passive								201	
1		2301 debiti per TFRL								757,91	
1		1540 fondo svalutazione crediti								232	
1		2606 debiti per imposte								035,91	
1		1211 fondo ammortamento fabbricati								183	
1		2811 istituti previdenziali								897,67	
1		2605 debiti per IVA								21 031,42	
1		2101 patrimonio netto								162	
1		3101 merci c/vendite								886,25	
1		4111 ribassi e abbuoni attivi							101,15		
2	31 dic	4605 ammortamento macchine d'ufficio			ammortamento macchine d'ufficio 20%				1 600,00	1 600,00	1 600,00
2		1215 fondo ammortamento macchine d'ufficio								1 600,00	0,00
3	31 dic	4601 ammortamento fabbricati			ammortamento fabbricati 3%				2 400,00	2 400,00	2 400,00
3		1211 fondo ammortamento fabbricati								2 400,00	0,00
3	31 dic	4706 svalutazione crediti			si porta il fondo al 3% dei crediti commerciali (la scrittura non va fatta perché il fondo è già sufficiente)			0,00	0,00	0,00	0,00
3		1540 fondo svalutazione crediti								0,00	0,00
4	31 dic	4403 TFRL			accantonamento al fondo TFRL				651,79	651,79	651,79
4		2301 debiti per TFRL								651,79	0,00
5		1509 fatture da emettere							960,00	960,00	960,00
5	31 dic	3101 merci c/vendite			fatture da emettere per merci già inviate					800,00	160,00
5		2601 IVA n/debito								160,00	0,00
6	31 dic	4101 merci c/acquisti			fatture da ricevere per merci già ricevute				500,00	500,00	500,00
6		2520 fatture da ricevere								500,00	0,00
7	31 dic	1404 merci			rilevate le merci in rimanenza				34 500,00	34 500,00	34 500,00
7		4131 merci c/rimanenze finali								34 500,00	0,00
8	31 dic	8101 imposte dell'esercizio			imposte di esercizio				1 750,00	1 750,00	1 750,00
8		2606 debiti per imposte								1 750,00	0,00
9	31 dic	2601 IVA n/debito			giroconto IVA				160,00	160,00	160,00
9		2605 debiti per IVA								160,00	0,00
10	31 dic	1801 banche c/c attivi			giroconto banche				4 338,00	4 338,00	4 338,00
10		2820 banca ... c/c								4 338,00	0,00
11	31 dic	2811 istituti previdenziali			giroconto istituti previdenziali				1 485,00	1 485,00	1 485,00
11		2630 debiti v/istituti previdenziali								1 485,00	0,00

12		9101	conto di risultato economico							75 826,49		75 826,49
12		3111	ribassi e abbuoni passivi								83,00	75 743,49
12		4101	merci c/acquisti								60 987,00	14 756,49
12		4201	costi di trasporto								278,00	14 478,49
12		4204	costi di consulenze								2 285,70	12 192,79
12	31 dic	4401	salari e stipendi								3 121,00	9 071,79
12		4402	oneri sociali								2 670,00	6 401,79
12		4403	TFRL								651,79	5 750,00
12		4601	ammortamento fabbricati								2 400,00	3 350,00
12		4605	ammortamento macchine d'ufficio								1 600,00	1 750,00
12		8101	imposte dell'esercizio								1 750,00	0,00
13		3101	merci c/vendite							51 712,00		51 712,00
13	31 dic	4111	ribassi e abbuoni attivi							102,00		51 814,00
13		4131	merci c/rimanenze finali							34 500,00		86 314,00
13		9101	conto di risultato economico								86 314,00	0,00
14	31 dic	9101	conto di risultato economico							10 487,51		10 487,51
14		2102	utile d'esercizio								10 487,51	0,00
<b>epilogo dei costi</b>												
<b>epilogo dei ricavi</b>												
<b>rilevazione utile</b>												
15		2802	bilancio di chiusura							168 571,21		168
15		1201	fabbricati								80 000,00	571,21
15		1205	macchine d'ufficio								8 000,00	88 571,21
15		1404	merci								34 500,00	80 571,21
15	31 dic	1501	crediti v/clienti								21 267,11	46 071,21
15		1505	cambiali attive								12 835,80	24 804,10
15		1509	fatture da emettere								960,00	11 968,30
15		1801	banche c/c attivi								4 338,00	11 008,30
15		1820	denaro in cassa								6 670,30	6 670,30
16		1211	fondo ammortamento fabbricati							24 915,00		0,00
16		1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio							1 600,00		24 915,00
16		1540	fondo svalutazione crediti							1 317,00		26 515,00
16		2101	patrimonio netto							69 903,10		27 832,00
16		2102	utile d'esercizio							10 487,51		97 735,10
16	31 dic	2301	debiti per TFRL							9 651,79		108
16		2501	debiti v/fornitori							39 270,81		222,61
16		2503	cambiali passive							5 431,00		117
16		2520	fatture da ricevere							500,00		874,40
16		2605	debiti per IVA							1 160,00		157
16		2606	debiti per imposte							2 850,00		145,21
16		2630	debiti v/istituti previdenziali							1 485,00		162
16		2802	bilancio di chiusura									576,21
16												163
16												076,21
16												164
16												236,21
16												167
16												086,21
16												168
16												571,21
16												0,00
<b>chiusura dell'attivo</b>												
<b>chiusura del passivo</b>												

### 99.4.3 Conclusione della verifica sulla chiusura

I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Le stampe devono essere ordinate e il tutto deve essere unito assieme con i punti metallici oppure i fermagli per lettera.

1. Bilancio di verifica del 30 dicembre (dopo l'apertura dei conti).
2. Bilancio di verifica del 31 dicembre ottenuto subito dopo gli assestamenti.

3. Bilancio di verifica del 31 dicembre ottenuto dopo la chiusura dei conti economici.
4. Bilancio di verifica del 31 dicembre ottenuto dopo il giroconto dell'utile.
5. Bilancio di verifica del 31 dicembre ottenuto dopo l'epilogo dei conti dello stato patrimoniale (e quindi azzerato completamente).
6. Giornale di contabilità generale.

## 99.5 Verifica guidata sul bilancio (coge4)



Per svolgere questa verifica occorre recuperare il foglio di lavoro della verifica precedente e salvarlo con un altro nome, per potervi apportare delle modifiche.

### 99.5.1 Ripristino delle eccedenze



## **31 dicembre**

Per poter produrre un bilancio, occorre ripristinare le eccedenze avute subito dopo le scritture di assestamento. Pertanto, dopo aver salvato il file della verifica precedente con un nome nuovo, vanno cancellate le scritture di chiusura dei conti e di determinazione dell'utile (o della perdita).

- Cancellare le scritture di chiusura, inclusa quella di determinazione dell'utile o della perdita.

## 99.5.2 Predisposizione di una situazione contabile

**31 dicembre**

Prima di realizzare il bilancio vero e proprio, si richiede di predisporre la situazione contabile, attraverso la scheda 'sc'. Lo stesso risultato che appare nella situazione contabile è quello che deve poi apparire nel bilancio.

- Compilare la situazione contabile, inserendo i codici dei conti nella posizione corretta.

Figura 99.38. Situazione contabile: stato patrimoniale e conto economico.

conti dello stato patrimoniale					
1201	fabbricati	80 000,00	1211	fondo ammortamento fabbricati	24 915,00
1205	macchine d'ufficio	8 000,00	1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	1 600,00
1404	merci	34 500,00	1540	fondo svalutazione crediti	1 317,00
1501	crediti v/clienti	21 267,11	2101	patrimonio netto	69 903,10
1505	cambiali attive	12 835,80	2301	debiti per TFRL	9 651,79
1509	fatture da emettere	960,00	2501	debiti v/fornitori	39 270,81
1801	banche c/c attivi	4 338,00	2503	cambiali passive	5 431,00
1820	denaro in cassa	6 670,30	2520	fatture da ricevere	500,00
			2605	debiti per IVA	1 160,00
			2606	debiti per imposte	2 850,00
			2630	debiti v/istituti previdenziali	1 485,00
		168 571,21			158 083,70
		0,00			10 487,51
conti economici					
3111	ribassi e abbuoni passivi	83,00	3101	merci c/vendite	51 712,00
4101	merci c/acquisti	60 987,00	4111	ribassi e abbuoni attivi	102,00
4201	costi di trasporto	278,00	4131	merci c/rimanenze finali	34 500,00
4204	costi di consulenze	2 285,70			
4401	salari e stipendi	3 121,00			
4402	oneri sociali	2 670,00			
4403	TFRL	651,79			
4601	ammortamento fabbricati	2 400,00			
4605	ammortamento macchine d'ufficio	1 600,00			
8101	imposte dell'esercizio	1 750,00			
		75 826,49			86 314,00
		10 487,51			0,00

## 99.5.3 Associare i conti alle voci di bilancio



## 31 dicembre

Con l'aiuto della schede del piano dei conti del proprio libro di testo, vanno associate le voci del bilancio ai conti che presentano eccedenze. Questa associazione va fatta tenendo conto che alle voci dell'attivo si aggiunge il prefisso «a», a quelle del passivo si aggiunge il prefisso «p», a quelle del conto economico si aggiunge il prefisso «e». Inoltre, va ricordato che, per motivi tecnici, alcune voci del bilancio contenuto nel foglio di lavoro non sono perfettamente conformi al disposto del codice civile.

Tabella 99.39. Varianti rispetto a quanto riportato nel codice civile.

codice civile	descrizione	adattamento
attivo A	crediti verso i soci già richiamati	attivo A1
attivo A	crediti verso i soci non ancora richiamati	attivo A2
attivo D	ratei attivi	attivo D1
attivo D	risconti attivi	attivo D2
attivo D	disaggi su prestiti	attivo D3
passivo C	trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	passivo C1
passivo E	ratei passivi	passivo E1
passivo E	risconti passivi	passivo E2
passivo E	aggi su prestiti	passivo E3

- Mettere nel piano dei conti le voci che collegano le eccedenze al bilancio.

Figura 99.40. Porzione del piano dei conti con le associazioni al bilancio.

1201	fabbricati	aBII1	
1205	macchine d'ufficio	aBII4	
1211	fondo ammortamento fabbricati	aBII1	
1215	fondo ammortamento macchine d'ufficio	aBII4	
3101	merci c/vendite		eA1
3111	ribassi e abbuoni passivi		eA1
4101	merci c/acquisti	eB6	
4111	ribassi e abbuoni attivi	eB6	

#### 99.5.4 Stampa del bilancio



### 31 dicembre

Va stampato il bilancio (scheda '**bilancio**'), dopo averla filtrata per le sole righe utili. Va verificato che il risultato di esercizio corrisponda a quanto determinato con la chiusura e che il totale attivo sia pari al totale passivo.

- Stampare il bilancio.
- Verificare che i dati che appaiono in bilancio siano validi; in caso contrario, vanno corrette le associazioni fatte nel piano dei conti e quindi va ristampato il bilancio.
- Stampare la scheda del piano dei conti, filtrata con i soli conti utilizzati effettivamente nel giornale, in modo da evidenziare l'associazione al bilancio.

Figura 99.41. Bilancio.

		<b>ATTIVO</b>	
A		<b>CREDITI VERSO I SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI:</b>	<b>0</b>
B		<b>IMMOBILIZZAZIONI:</b>	<b>61 485</b>
B	II	Immobilizzazioni materiali:	61 485
B	II 1	terreni e fabbricati	55 085
B	II 4	altri beni materiali	6 400
C		<b>ATTIVO CIRCOLANTE:</b>	<b>79 254</b>
C	I	Rimanenze:	34 500
C	I 4	prodotti finiti e merci	34 500
C	II	Crediti:	33 746
C	II 1	Verso i clienti	33 746
C	IV	Disponibilità liquide:	11 008
C	IV 1	depositi bancari e postali	4 338
C	IV 3	denaro e valori in cassa	6 670
D		<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI:</b>	<b>0</b>
		<b>TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>140 739</b>
		<b>PASSIVO</b>	
A		<b>PATRIMONIO NETTO:</b>	<b>80 391</b>
A	I	Capitale	69 903
A	IX	Utile (perdita) dell'esercizio <small>(deriva dal conto economico)</small>	10 488
B		<b>FONDI PER RISCHI E ONERI:</b>	<b>0</b>
C		<b>TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO:</b>	<b>9 652</b>
C	1	fondo TFRL	9 652
D		<b>DEBITI:</b>	<b>50 697</b>
D	7	debiti verso fornitori	39 771
D	8	debiti rappresentati da titoli di credito	5 431
D	12	debiti tributari	4 010
D	13	debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	1 485
E		<b>RATEI E RISCONTI PASSIVI:</b>	<b>0</b>
		<b>TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>140 739</b>
		<b>CONTO ECONOMICO</b>	
A		<b>VALORE DELLA PRODUZIONE:</b>	<b>51 629</b>
A	1	ricavi delle vendite e delle prestazioni	51 629
B		<b>COSTI DELLA PRODUZIONE:</b>	<b>39 391</b>
B	6	acquisti materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	60 885
B	7	spese per prestazione di servizi	2 564
B	9	costi del personale:	6 443
B	9 a	salari e stipendi	3 121
B	9 b	oneri sociali	2 670
B	9 c	accantonamento al TFRL	652
B	10	ammortamenti e svalutazioni:	4 000
B	10 b	ammortamento delle immobilizzazioni materiali	4 000
B	11	variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	- 34 500
		<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>	<b>12 238</b>
C		<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI (15+16-17)</b>	<b>0</b>
D		<b>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE (18-19):</b>	<b>0</b>
		<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D±E)</b>	<b>12 238</b>
	22	Imposte sul reddito dell'esercizio	1 750
	26	Utile o perdita di esercizio	10 488



### 99.5.5 Conclusione della verifica sul bilancio

I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Le stampe devono essere ordinate e il tutto deve essere unito assieme con i punti metallici oppure i fermagli per lettera.

1. Bilancio di verifica del 31 dicembre dove sono evidenziate le associazioni al bilancio (si tratta della scheda dei conti).
2. Situazione contabile del 31 dicembre.
3. Giornale di contabilità generale (senza le scritture di chiusura).
4. Bilancio vero e proprio.

### 99.6 Esercitazione con la contabilità di magazzino (mag1)

Viene proposto un esercizio molto semplice, con il quale si compone un giornale di magazzino e le schede di valorizzazione al costo medio (per movimento e per periodo). La codifica usata è quella descritta nella sezione [99.1](#) e il periodo considerato va dal 1 gennaio al 31 dicembre inclusi (il periodo è fissato nella scheda degli articoli).

Svolgimento dell'esercitazione <http://www.youtube.com/watch?v=g4HMzQo4ODA>

#### 99.6.1 Giornale di magazzino

Nelle descrizioni sono annotati anche i numeri e le date dei documenti a cui fanno riferimento le operazioni. La sigla «ddt» si riferisce a un documento di trasporto; la sigla «ft» a una fattura; la sigla

«pr» indica un numero di protocollo. Si osservi che il numero di protocollo dei documenti di trasporto è indipendente da quello delle fatture.

### Giornale di magazzino

n.	data	codice	articolo	descrizione dell'operazione	+ carico - reso su acq.	+ scarico (- reso su vend.)	+ valore carico - valore reso su acq.
1	01/01	1	telo copri monitor	acquisto, ddt 5, pr. 1 del 1/1	100,0000		1000,00
2	02/01	2	porta CD/DVD da viaggio	acquisto, ddt 7, pr. 2 del 1/1	300,0000		3000,00
3	03/01	1	telo copri monitor	vendita, ddt 1 del 3/1		30,0000	
4	04/01	2	porta CD/DVD da viaggio	vendita, ft 1 del 3/1		100,0000	
5	05/01	1	telo copri monitor	vendita, ft 2 del 4/1		60,0000	
6	06/01	2	porta CD/DVD da viaggio	vendita, ddt 2 del 6/1		100,0000	
7	07/01	1	telo copri monitor	acquisto, ddt 10, pr. 3 del 05/01	100,0000		900,00
8	08/01	1	telo copri monitor	vendita, ddt 3 del 6/1		50,0000	
9	09/01	1	telo copri monitor	reso su acquisto del 1/1, ddt 4 del 9/1	-10,0000		-100,00
10	10/01	1	telo copri monitor	vendita, ddt 5 del 10/1		50,0000	

## 99.6.2 Valorizzazione al costo medio ponderato per movimento

<<

articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «telo copri monitor»						
1							

n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico, al costo medio ponderato per movimento	quantità in giacenza	valore della giacenza
1	01/01	carico per acquisto	100,000	10,000		100,000	1000,00
3	03/01	scarico per vendita	-30,000		10,00	70,000	700,00
5	05/01	scarico per vendita	-60,000		10,00	10,000	100,00
7	07/01	carico per acquisto	100,000	9,000		110,000	1000,00
8	08/01	scarico per vendita	-50,000		9,09	60,000	545,50
9	09/01	reso su acquisto del 1/1	-10,000		10,00	50,000	445,50
10	10/01	scarico per vendita	-50,000		8,91	0,000	0,00

articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «porta CD/DVD da viaggio»						
<b>2</b>							
n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico, al <b>costo medio ponderato per movimento</b>	quantità in giacenza	valore della giacenza
2	02/01	carico per acquisto	300,000	10,000		300,000	3000,00
4	04/01	scarico per vendita	-100,000		10,00	200,000	2000,00
6	06/01	scarico per vendita	-100,000		10,00	100,000	1000,00

### 99.6.3 Valorizzazione al costo medio ponderato per periodo



articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «telo copri monitor»						
<b>1</b>							
n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico al <b>costo medio del periodo</b>	quantità in giacenza	valore della giacenza
1	01/01	carico per acquisto	100,000	10,000		100,000	1000,00
3	03/01	scarico per vendita	-30,000		9,47	70,000	715,90
5	05/01	scarico per vendita	-60,000		9,47	10,000	147,70
7	07/01	carico per acquisto	100,000	9,000		110,000	1047,70
8	08/01	scarico per vendita	-50,000		9,47	60,000	574,20
9	09/01	reso su acquisto del 1/1	-10,000		9,47	50,000	479,50
10	10/01	scarico per vendita	-50,000		9,47	0,000	6,00

articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «porta CD/DVD da viaggio»						
<b>2</b>							
n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico al <b>costo medio del periodo</b>	quantità in giacenza	valore della giacenza
2	02/01	carico per acquisto	300,000	10,000		300,000	3000,00
4	04/01	scarico per vendita	-100,000		10,00	200,000	2000,00
6	06/01	scarico per vendita	-100,000		10,00	100,000	1000,00

## 99.7 Verifica sulla gestione della contabilità di magazzino (mag2)

«

Si registrano le operazioni seguenti in contabilità di magazzino.

### • 10 settembre

Il fornitore Tutto hardware ci invia merce accompagnata da documento di trasporto n. 250 del 07 settembre per l'acquisto di 1000 porta CD/DVD da viaggio, al prezzo unitario di 3,00 €. Il documento viene protocollato con il numero 110.

### • 11 settembre

Si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 200 (emessa lo stesso giorno). Si tratta di 500 porta CD/DVD da viaggio al prezzo del listino di vendita, che inizialmente è di 5,00 €.

### • 12 settembre

Il fornitore Tutto hardware ci invia merce accompagnata da documento di trasporto n. 255 del 11 settembre per l'acquisto di 5000 porta CD/DVD da viaggio al prezzo unitario di 3,00 €, meno lo sconto del 11 %. Il documento viene protocollato con il numero 111.

### • 13 settembre

Si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 201 (emessa lo stesso giorno). Si tratta di 1000 porta CD/DVD da viaggio al prezzo del listino di vendita.

### • 14 settembre

Si modifica il prezzo di listino dei porta CD/DVD da viaggio, indicando 7,00 € per unità. Successivamente si invia al cliente

Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 202 (emessa lo stesso giorno). Si tratta di 2000 porta CD/DVD da viaggio al prezzo di listino, ridotto però di uno sconto del 3 %.

Si devono presentare i documenti seguenti:

1. Il giornale di magazzino;
2. La scheda dell'articolo utilizzato nella verifica, valorizzandolo al costo medio ponderato per movimento.
3. La scheda dell'articolo utilizzato nella verifica, valorizzandolo al costo medio ponderato per periodo.

## 99.8 Esercitazione sulla gestione delle vendite (vend1)

La gestione delle vendite implica la produzione dei documenti della vendita, costituiti principalmente da fatture, note di accredito e cambiali tratte, che successivamente vanno registrate in contabilità generale, e, se appropriato, anche in contabilità di magazzino. «

Qui viene emessa una fattura, una tratta e una nota di accredito; successivamente si registrano in contabilità generale e nei movimenti di magazzino.

## 99.8.1 Fattura

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269		numero fattura	data fattura	
		123	11 gennaio 2012	
		codice cliente: 1		
		<b>Alberoni &amp; C.</b> piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci FI CF o PI: 1720430485		
spese di trasporto non documentate € 500,00	spese di imballo non documentate		12	pagamento tratta 60 g.d.f.
banca di appoggio: banca della valle				
ordine		documento di trasporto		
numero	data	numero	data	

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
10	miele di acacia 1 kg	200	5,00%	1,00%	5,00	940,50	10%
11	cera d'api grezza 1 kg	100			5,00	500,00	10%
12	pappa reale pura 10 g	300			20,00	6.000,00	20%
13	propoli 20 g	500	2,00%		10,00	4.900,00	20%
sconto sul totale:					2,00%	-246,81	
riepilogo IVA				totale spese non documentate		500,00	
imponibile	aliquota	IVA		totale IVA		2.371,74	
0,00	4%	0,00		spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00	
1.411,69	10%	141,17		interessi		0,00	
10.682,00	20%	2.136,40		cauzioni		0,00	
ripartizione spese non documentate	aliquota	IVA		bolli		181,80	
0,00	4%	0,00		scadenza fattura:		<b>15.147,23</b> totale fattura	
58,36	10%	5,84		11 marzo 2012			
441,64	20%	88,33					

## 99.8.2 Cambiale tratta

cliente debitore	bollo	<i>Treviso, 11 gennaio 2012</i>	Euro	15147,23
	€ 181,80	(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)		(IN CIFRE)
1	Al	<i>11 marzo 2012</i>	<i>pagherete per questa cambiale tratta</i>	
		(SCADENZA)		
	<i>all'ordine della ditta Azienda per le esercitazioni</i>		<i>la somma</i>	
	di Euro	<i>quindicimilacentoquarantasette/23</i>		
		(IN LETTERE)		
DOMICILIAZIONE	NOME E INDIRIZZO DEL DEBITORE			
	Alberoni & C.			
	piazza Tiritera, 28			
	50018 - Scandicci - FI			
	CAP	LOCALITÀ	PROV.	
			(FIRMA)	

## 99.8.3 Nota di accredito

<p><i>Azienda per le esercitazioni</i></p> <p>piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269</p>	nota di accredito n.	data documento
	124	15 gennaio 2012
	codice cliente: 1	
<p><b>Alberoni &amp; C.</b></p> <p>piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci FI</p> <p>CF o PI: 1720430485</p>		
riferimento fattura		note
numero	data	reso per fornitura eccedente l'ordinazione
123	11 gennaio 2012	

descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA	
miele di acacia 1 kg	100	5,00%	1,00%	5,00	470,25	10%	
sconto sul totale:				2,00%	-9,41	X	
riepilogo IVA					totale IVA		46,09
imponibile	aliquota	IVA			0,00		
0,00	4%	0,00			0,00		
460,85	10%	46,09					
0,00	20%	0,00					
					<b>506,94</b>	totale nota di accredito	



## 99.8.4 Giornale di contabilità generale

	data reg.	conto	cli	for	descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere	
1		1501 crediti v/clienti	1						15 147,23		15 147,23
1	11 gen	3103 rimborsi spese di vendita			Fattura di vendita al cliente Alberoni, pagamento con cambiale tratta a 60 giorni data fattura, per la quale si addebitano i bolli.	123	11 gen			181,80	14 965,43
1		3101 merci c/vendite							12 593,69	2 371,74	
1		2601 IVA n/debito							2 371,74	0,00	
2	11 gen	1505 cambiali attive							15 147,23	15 147,23	
2		1501 crediti v/clienti	1		Emessa la cambiale tratta relativa alla fattura 123 del 11/1.					15 147,23	0,00
3		3110 resi su vendite			Emessa nota di accredito per merci rese, relativa alla fattura 123 del 11/1.	124	15 gen		460,85		460,85
3	15 gen	2601 IVA n/debito							46,09		506,94
3		1501 crediti v/clienti	1								506,94

## 99.8.5 Registro IVA delle vendite

## registro delle fatture di vendita

data di registrazione	data del documento	numero doc. e prot.	numero di errore	cliente	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	numero di errore	descrizione
11 gen 2012	11 gen 2012	123	1	Alberoni & C.	fatt.	15147,23	1411,69	10%	141,17		aliquota 10%
							10682,00	20%	2136,40		aliquota 20%
							58,36	10%	5,84		aliquota 10%
							441,64	20%	88,33		aliquota 20%
							181,80	es15	0,00		esclusa art. 15
15 gen 2012	15 gen 2012	124	1	Alberoni & C.	n. acc.	-506,94	-460,85	10%	-46,09		aliquota 10%
<b>totali</b>						<b>14640,29</b>	<b>12314,64</b>		<b>2325,65</b>		

## riepiloghi

codice IVA	descrizione	imponibili	imposte	imposte deducibili
10%	aliquota 10%	1009,20	100,92	100,92
20%	aliquota 20%	11123,64	2224,73	2224,73
es15	esclusa art. 15	181,80	0,00	0,00
<b>totali</b>		<b>12314,64</b>	<b>2325,65</b>	<b>2325,65</b>

## 99.8.6 Partitario clienti

codice cliente	scheda del cliente: «Alberoni & C.»			eccedenza dare	eccedenza avere
1				0,00	506,94

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
1	11/01	123	11/01		Fattura di vendita al cliente Alberoni, pagamento con cambiale tratta a 60 giorni data fattura, per la quale si addebitano i bolli.	15 147,23	0,00
2	11/01				Emessa la cambiale tratta relativa alla fattura 123 del 11/1.	0,00	15 147,23
3	15/01	124	15/01		Emessa nota di accredito per merci rese, relativa alla fattura 123 del 11/1.	0,00	506,94
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

## 99.8.7 Giornale di magazzino

«

### Giornale di magazzino

n.	data	codice	articolo	descrizione dell'operazione	+ carico - reso su acq.	+ scarico (- reso su vend.)	+ valore carico - valore reso su acq.
1	11/01	10	miele di acacia 1 kg	vendita, ft 123 del 11/1		200,0000	
2	11/01	11	cera d'api grezza 1 kg	vendita, ft 123 del 11/1		100,0000	
3	11/01	12	pappa reale pura 10 g	vendita, ft 123 del 11/1		300,0000	
4	11/01	13	propoli 20 g	vendita, ft 123 del 11/1		500,0000	
5	15/01	10	miele di acacia 1 kg	reso con na 124 del 15/1		-100,0000	

In questo caso si è preferito annotare il reso con una scrittura di magazzino separata, invece di ridurre lo scarico originario, come invece occorrerebbe fare per una valorizzazione esatta del costo medio ponderato per movimento.

## 99.9 Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend2)

«

Si eseguono le operazioni seguenti.

### • 10 novembre

Si emette fattura n. 110 per vendita al cliente Alberoni di 100 borse per notebook al prezzo di listino, che inizialmente è di 10,00 €

per unità. Il pagamento previsto è con rimessa diretta a 30 giorni dalla data della fattura.

- **11 novembre**

Si emette fattura n. 111 per vendita al cliente Alberoni di 200 borse per notebook al prezzo di listino, con uno sconto del 2 %. Il pagamento previsto è lo stesso della fattura precedente.

- **12 novembre**

Si emette la fattura n. 112 per vendita al cliente Alberoni di 300 borse per notebook al prezzo di listino, con uno sconto del 3 %. Per il pagamento, viene emessa una cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura.

- **12 novembre**

Si emette la cambiale tratta relativa alla fattura n. 112.

- **15 novembre**

Si emette la nota di accredito n. 113 per reso dal cliente Alberoni di 50 borse per notebook risultate difettose. La nota di accredito si riferisce alla fattura n. 111.

- **30 novembre**

Si aggiorna la contabilità generale per i documenti emessi: fatture, cambiale tratta e nota di accredito. Quindi si stampa il giornale di contabilità generale.

- **30 novembre**

Si aggiorna il registro IVA delle vendite e lo si stampa.

- **30 novembre**

Si stampa la scheda del cliente Alberoni.

## • 30 novembre

Si aggiorna il giornale di magazzino, mettendo il reso corrispondente alla nota di accredito in una registrazione propria. Successivamente si stampa il giornale di magazzino.

Dopo averli controllati, si devono presentare i documenti seguenti:

1. fatture n. 110, 111 e 112;
2. cambiale tratta della fattura n. 112;
3. nota di accredito n. 113;
4. il giornale di contabilità generale;
5. il registro IVA delle vendite;
6. la scheda del cliente Alberoni;
7. il giornale di magazzino.

## 99.10 Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend3)

«

Si eseguono le operazioni seguenti, equivalenti a quelle della verifica precedente, emettendo però fatture accompagnatorie, tenendo conto che con il cliente Alberoni è stato concordato l'invio della merce attraverso il vettore Martino trasporti e che il porto è franco nostro magazzino (pertanto il vettore addebita le spese di trasporto direttamente al destinatario).

## • 10 novembre

Si emette fattura accompagnatoria n. 110 per vendita al cliente Alberoni di 100 borse per notebook al prezzo di listino, che inizialmente è di 10,00 € per unità. Il pagamento previsto è con rimessa diretta a 30 giorni dalla data della fattura.

- **11 novembre**

Si emette fattura accompagnatoria n. 111 per vendita al cliente Alberoni di 200 borse per notebook al prezzo di listino, con uno sconto del 2 %. Il pagamento previsto è lo stesso della fattura precedente.

- **12 novembre**

Si emette la fattura accompagnatoria n. 112 per vendita al cliente Alberoni di 300 borse per notebook al prezzo di listino, con uno sconto del 3 %. Per il pagamento, viene emessa una cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura.

- **12 novembre**

Si emette la cambiale tratta relativa alla fattura n. 112.

- **15 novembre**

Si emette la nota di accredito n. 113 per reso dal cliente Alberoni di 50 borse per notebook risultate difettose. La nota di accredito si riferisce alla fattura n. 111.

- **30 novembre**

Si aggiorna la contabilità generale per i documenti emessi: fatture, cambiale tratta e nota di accredito. Quindi si stampa il giornale di contabilità generale.

- **30 novembre**

Si aggiorna il registro IVA delle vendite e lo si stampa.

**• 30 novembre**

Si stampa la scheda del cliente Alberoni.

**• 30 novembre**

Si aggiorna il giornale di magazzino, mettendo il reso corrispondente alla nota di accredito in una registrazione propria. Successivamente si stampa il giornale di magazzino.

Dopo averli controllati, si devono presentare i documenti seguenti:

1. fatture accompagnatorie n. 110, 111 e 112;
2. cambiale tratta della fattura n. 112;
3. nota di accredito n. 113;
4. il giornale di contabilità generale;
5. il registro IVA delle vendite;
6. la scheda del cliente Alberoni;
7. il giornale di magazzino.

## 99.11 Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend4)

«

Si eseguono le operazioni seguenti.

**• 10 novembre**

Si emette il documento di trasporto n. 100 per vendita al cliente Alberoni di 20 teli copri monitor al prezzo di listino che inizialmente è di 5,00 € per unità. Il cliente preleva la merce dal nostro magazzino e provvede al trasporto con mezzi propri.

- **11 novembre**

Si emette il documento di trasporto n. 101 per vendita al cliente Alberoni di 100 porta CD/DVD a colonna, al prezzo di listino che inizialmente è di 10,00 € per unità. La consegna e il trasporto si svolgono con la stessa modalità del punto precedente.

- **12 novembre**

Si emette la fattura accompagnatoria n. 200 per vendita al cliente Belletti Ugo di 300 borse per notebook al prezzo di listino, che inizialmente è di 20,00 € per unità. Il trasporto viene effettuato con mezzi nostri, fino al magazzino del cliente, addebitando spese di trasporto per 200,00 euro;. Il pagamento previsto è a vista fattura.

- **30 novembre**

Si emettono le fatture differite relative ai documenti di trasporto emessi nel mese. Il pagamento previsto per le fatture emesse al cliente Alberoni è con cambiale tratta a 30 giorni dalla data di emissione della fattura.

- **30 novembre**

Se non è già stato fatto, si aggiorna la contabilità generale per le fatture emesse.

- **30 novembre**

Si emettono le cambiali tratte previste.

- **30 novembre**

Si aggiornata la contabilità generale per l'emissione delle tratte e quindi si stampa il giornale.

- **30 novembre**

Si aggiorna il giornale di magazzino e lo si stampa.

Si devono presentare i documenti seguenti:

1. documento di trasporto n. 100;
2. documento di trasporto n. 101;
3. fattura accompagnatoria n. 200;
4. fattura differita n. 201;
5. fattura differita n. 202;
6. le cambiali tratte;
7. il giornale di magazzino;
8. il giornale di contabilità generale.
9. il registro IVA delle vendite;

## 99.12 Verifica integrata (int1)

«

Nell'azienda, avvengono i fatti seguenti, che devono essere gestiti per ciò che riguarda la contabilità generale, la contabilità di magazzino e la gestione delle vendite, secondo quanto già visto nei capitoli precedenti:

### • **2 gennaio**

Si riscuote dal cliente Alberoni la somma di 1000,00 € in assegno che si versa immediatamente in banca.

### • **2 gennaio**

Si riceve dal fornitore Tutto hardware merce accompagnata dal documento di trasporto seguente, che viene protocollato con il numero 1, essendo il primo DDT che si riceve nell'anno:



Tuttohardware		Spett.	
...		Ditta per le esercitazioni	
		...	
		...	
		prot. 1	
Documento di trasporto n. 7/ del 02-01-2012			
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario
77RT	luce per notebook	400	5,00
Trasporto a cura del venditore		Causale del trasporto: VENDITA	
Aspetto ester.: A VISTA		Colli 20	Firma del destinatario
		Data e ora ritiro	Firma vettore
		02/01/2012 10:30	

### • 3 gennaio

Si riceve la fattura del documento di trasporto arrivato il giorno precedente. La fattura viene protocollata con il numero 1, essendo la prima fattura di acquisto dell'anno:

Tutto hardware		Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
		PROTOCOLLO 1				
-----						
Fattura n. 3/ del 02-01-1984						
-----						
pagamento Ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio Banca X						
-----						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
77RT	luce per notebook	400	5,00		2000,00	20
Totale merce		2.000,00				
				Totale netto		2.000,00
-----						
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione		Totale imponibile		
2.000,00	20	400,00		2.000,00		
				-----		
				Totale IVA		
				400,00		
				-----		
				Totale fattura		
				2.400,00		
-----						
Scadenze: 03/03		2.400,00		=====		
-----						

## • 04 gennaio

Si inviano al cliente Alberoni 5 borse per notebook e, contestualmente, si emette la fattura accompagnatoria numero 1, per la quale si intende emettere successivamente una cambiale tratta a 30 giorni data fattura. Il trasporto avviene con vettore Calpurnio, a carico del cliente.

## • 31 gennaio

Si aggiorna la contabilità generale per le fatture emesse.

• **31 gennaio**

Si emette la cambiale tratta relativa alla fattura 1.

• **31 gennaio**

Si aggiorna la contabilità generale per l'emissione della cambiale tratta.

• **31 gennaio**

Si stampa il giornale di contabilità generale del mese di gennaio.

• **31 gennaio**

Si compilano e si stampano i registri IVA del mese di gennaio.

• **31 gennaio**

Si compila e si stampa il giornale di magazzino.

Si devono presentare i documenti seguenti:

1. fattura di vendita numero 1;
2. tratta riferita alla fattura 1;
3. stampa del giornale di contabilità generale;
4. stampa del registro IVA delle vendite;
5. stampa del registro IVA degli acquisti;
6. stampa del giornale di magazzino;

## 99.13 Verifica integrata (int2), guidata - prima parte

«

In questo capitolo inizia una verifica più complessa del solito sull'uso dell'applicativo gestionale. Per poter svolgere correttamente l'esercizio che segue è necessario avere un'idea chiara di come funzionano le tre parti fondamentali della procedura: contabilità generale, contabilità di magazzino, gestione delle vendite (ovvero la fatturazione).

Si deve fare attenzione a non confondere le stampe di questa verifica con quelle fatte in precedenza.

Le stampe vanno tenute ordinatamente, senza doppioni: se per esempio una stampa di un certo documento viene eseguita più volte, si deve conservare sempre solo quella più aggiornata.

I numeri dei documenti e i numeri di protocollo sono importanti: non vanno inseriti a caso.

Anche le date sono importanti e non vengono inserite a caso.

### 99.13.1 Preparazione

«

L'esercitazione riguarda la contabilità di un'azienda i cui fatti di gestione sono distribuiti nel mese di ottobre; tuttavia, prima di procedere con questa si inseriscono le eccedenze dei conti e le giacenze di magazzino, attraverso scritture apposite.

Rispetto alla codifica già indicata nella sezione [99.1](#), si aggiungono due articoli di magazzino:

- codice Articolo: A  
descrizione: merce A

prezzo di listino: 1,00 €

IVA: 20%

- codice Articolo: B

descrizione: merce B

prezzo di listino: 1,00 €

IVA: 20%

## 99.13.2 Inserimento della situazione iniziale



### **30 settembre**

Vengono caricati i valori delle giacenze iniziali degli articoli di magazzino, con una scrittura per ogni articolo nel giornale di magazzino. Le operazioni vanno registrate come carichi, per i quali si mette la descrizione «giacenza iniziale».

- codice articolo: A

giacenza iniziale: 50000 unità

valore giacenza iniziale: 25 000,00 €

- codice articolo: B

giacenza iniziale: 10000 unità

valore giacenza iniziale: 5 000,00 €

## **30 settembre**

Viene effettuata una scrittura in contabilità generale, per attribuire le eccedenze iniziali. La scrittura assomiglia vagamente a un'apertura dei conti, dove però si aprono anche i conti economici. Va osservato che per i clienti e i fornitori si deve utilizzare il conto generico (crediti verso clienti, debiti verso fornitori), aggiungendo l'indicazione specifica del cliente e del fornitore nella colonna apposita.

## Bilancio di verifica dell'azienda in data 30 settembre.

Dare		Avere	
cliente Emme	7763,90	fornitore Delta	18138,24
cliente Yankee	6291,60	fornitore ERREX	21031,42
cliente Zeta	7211,61	fornitore Domenichel- li	101,15
banca X c/c	4338,00	cambiali passive	5431,00
cambiali attive	12835,80	debito per TFRL	9000,00
denaro in cassa	6670,30	fondo svalutazione crediti	1317,00
macchine d'ufficio	8000,00	debiti per imposte	1100,00
fabbricati	80000,00	fondo ammortamento fabbricati	22515,00
		istituti previdenziali	1485,00
		debito per IVA	1000,00
		patrimonio netto	69903,10
merci c/acquisti	60487,00	merci c/vendite	50912,00
costi di consulenze	2285,70	ribassi e abbuoni attivi	102,00
ribassi e abbuoni pas- sivi	83,00		
salari e stipendi	3121,00		
oneri sociali	2670,00		
costi di trasporto	278,00		
Totale dare	202035,91	Totale avere	202035,91

- Contabilizzare la situazione dei conti con una scrittura nel giornale di contabilità generale.

Si suggerisce di fare una scrittura simile all'esempio che si può

vedere nella figura successiva, tenendo conto che va realizzata nel giornale di contabilità generale.

cliente Emme	situazione dei conti al 30 settembre	7763,90	
cliente Yankee		6291,60	
cliente Zeta		7211,61	
banca X c/c		4338,00	
cambiali attive		12835,80	
denaro in cassa		6670,30	
macchine d'ufficio		8000,00	
fabbricati		80000,00	
merci c/acquisti		60487,00	
costi di consulenze		2285,70	
ribassi e abbuoni passivi		83,00	
salari e stipendi		3121,00	
oneri sociali		2670,00	
costi di trasporto		278,00	
fornitore Delta			18138,24
fornitore Errex			21031,42
fornitore Domenichelli			101,15
cambiali passive			5431,00
debito per TFRL			9000,00
fondo svalutazione credi- ti			1317,00
debiti per imposte			1100,00
fondo ammortamento fabbricati			22515,00
istituti previdenziali			1485,00
debito per IVA			1000,00
patrimonio netto			69903,10



merci c/vendite			50912,00
ribassi abbuoni attivi			102,00

## 30 settembre

Viene effettuata la stampa del bilancio di verifica per controllare l'esattezza dei saldi inseriti tramite l'apertura dei conti. La stampa del bilancio di verifica si ottiene dalla scheda del piano dei conti, filtrando in modo da visualizzare solo quelli usati effettivamente in contabilità.

- Effettuare la stampa del bilancio di verifica.

1201	fabbricati	80 000,00	0,00
1205	macchine d'ufficio	8 000,00	0,00
1211	fondo ammortamento fabbricati	0,00	22 515,00
1501	crediti v/clienti	21 267,11	0,00
1505	cambiali attive	12 835,80	0,00
1540	fondo svalutazione crediti	0,00	1 317,00
1820	denaro in cassa	6 670,30	0,00
2101	patrimonio netto	0,00	69 903,10
2301	debiti per TFRL	0,00	9 000,00
2501	debiti v/fornitori	0,00	39 270,81
2503	cambiali passive	0,00	5 431,00
2605	debiti per IVA	0,00	1 000,00
2606	debiti per imposte	0,00	1 100,00
2811	istituti previdenziali	0,00	1 485,00
2820	banca ... c/c	4 338,00	0,00
3101	merci c/vendite	0,00	50 912,00
3111	ribassi e abbuoni passivi	83,00	0,00
4101	merci c/acquisti	60 487,00	0,00
4111	ribassi e abbuoni attivi	0,00	102,00
4201	costi di trasporto	278,00	0,00
4204	costi di consulenze	2 285,70	0,00
4401	salari e stipendi	3 121,00	0,00
4402	oneri sociali	2 670,00	0,00

- Controllare tutti i conti del bilancio di verifica e, se necessario, fare le correzioni e ripetere la stampa.

### 99.13.3 Le operazioni dal 1 ottobre al 31 ottobre



## **2 ottobre**

Ricevuta una fattura accompagnatoria dalla ditta Errex che viene protocollata con il numero 35. Segue la fattura:

E R R E X s.r.l.		Spettabile				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
		PROTOCOLLO 035				
Fattura accompagnatoria n. 123/ del 02 ottobre						
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca X						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
7856	Articolo «A»	2400	0,60		1.440,00	20
Totale merce		1.440,00	Sconto 10%	144,00	Totale netto	1.296,00
Imponibile		Aliquota IVA		Imposta o esenzione		Totale imponibile
1.296,00		20%		259,20		1.296,00
						Totale IVA
						259,20
						Totale fattura
						1.555,20
Scadenze: 02 dicembre				1.555,20		
Trasporto a cura del DESTINATARIO			Causale del trasporto: VENDITA			
Data e ora inizio: 02 ottobre 10:30			Firma del conducente			
Aspetto ester.: cartone		Colli 03		Firma del destinatario		
Dati del vettore			Data e ora ritiro		Firma vettore	

- Registrare il carico per acquisto della merce in contabilità di

magazzino.

- Registrare l'acquisto in contabilità generale.

merci c/acquisti	<i>ricevuta fattura...</i>	1 296,00	
IVA n/credito		259,20	
fornitore Errex			1 555,20

## 2 ottobre

Pagate a mezzo banca spese di trasporto per 101,15 € alla ditta Domenichelli.

- Registrare il pagamento in contabilità generale.

fornitore Domenichelli	<i>pagamento...</i>	101,15	
banca X c/c			101,15

## 2 ottobre

Ricevuto assegno di 3 240,00 € dalla ditta Yankee a saldo fattura n. 92 del 15 settembre di 3 600,00 € (abbuono qualitativo); la differenza viene regolata nei giorni successivi con una nota di accredito.

- Registrare il ricevimento dell'assegno in contabilità generale.

assegni	<i>riscossione...</i>	3 240,00	
cliente Yankee			3 240,00

### 3 ottobre

Emessa fattura accompagnatoria n. 100 per vendita alla ditta Zeta, per la quale si concorda un pagamento con rimessa diretta a 30 giorni dalla data della fattura. Il trasporto è a cura del destinatario.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
articolo B	2850	1,00	2850,00
IVA 20%			570,00
Totale fattura			3420,00

- Emettere la fattura accompagnatoria (la figura mostra una fattura leggermente diversa, in quanto priva delle informazioni sull'accompagnamento della merce; ciò che va emesso, invece, è una fattura accompagnatoria).
- Registrare in contabilità generale l'emissione della fattura.
- Registrare in contabilità di magazzino lo scarico per vendita.

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269	numero fattura	data fattura	
	<b>100</b>	3 ottobre 2012	
	codice cliente: 6		
<b>Zeta</b> via Arbe, 50 20100 Milano MI CF o PI: 01720430485			
spese di trasporto	spese di imballo		pagamento
			3 rimessa diretta 30 g.d.f.
ordine		documento di trasporto	
numero	data	numero	data

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
B	merce B	2850			1,00	2.850,00	20%
sconto sul totale:						0,00	
riepilogo IVA				totale spese non documentate		0,00	
imponibile	aliquota	IVA	totale IVA		570,00		
0,00	4%	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00		
0,00	10%	0,00	interessi		0,00		
2.850,00	20%	570,00	cauzioni		0,00		
ripartizione spese non documentate	aliquota	IVA	bolli		0,00		
	4%	0,00	scadenza fattura:		<b>3.420,00</b>	totale fattura	
	10%	0,00	2 novembre 2012				
	20%	0,00					

### 3 ottobre

Inviata nota di accredito alla ditta Yankee per l'abbuono qualitativo concesso in occasione del pagamento del 2 ottobre.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Abbuono qualitativo			300,00
IVA 20%			60,00
Totale nota di accredito			360,00

- Emettere la nota di accredito.

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269	nota di accredito n.	data documento
	101	3 ottobre 2012
	codice cliente: 5	
<b>Yankee</b> via dei coniugi, 15 31100 Treviso TV CF o PI: 00496700261		
riferimento fattura		note
numero	data	
92	15 settembre 2012	

descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
abbuono qualitativo	1			300,00	300,00	20%
sconto sul totale:					0,00	
riepilogo IVA				totale IVA		60,00
imponibile	aliquota	IVA				0,00
0,00	4%	0,00				0,00
0,00	10%	0,00				
300,00	20%	60,00				
					<b>360,00</b>	<b>totale nota di accredito</b>

- Registrare la nota di accredito in contabilità generale.



## 5 ottobre

Versato in banca l'assegno ricevuto il 2 ottobre dalla ditta Yankee e in contanti 3 850,00 € per un totale di 7 090,00 €.

- Registrare il versamento dell'assegno e del contante in contabilità generale.

## 5 ottobre

Il cliente Zeta paga anticipatamente la fattura n. 100 emessa il 3 ottobre con un assegno. Per questo gli viene concesso uno sconto del 2 %. In un momento successivo si provvede a inviare la nota di accredito; per ora ci si occupa soltanto dell'incasso. L'importo pagato dal cliente è di 3 351,60 €.

- Registrare il ricevimento dell'assegno in contabilità generale.

## 5 ottobre

Inviata alla ditta Zeta nota di accredito per lo sconto relativo alla vendita del 3 ottobre, con fattura n. 100.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
sconto per pagamento anticipato			57,00
IVA 20%			11,40
Totale nota di accredito			68,40

- Emettere la nota di accredito.

<p><i>Azienda per le esercitazioni</i>          piazza della Vittoria, 3/4          31100 - Treviso - (TV)          p.i.: 80011540269</p>		nota di accredito n. <b>102</b>	data documento 5 ottobre 2012
		codice cliente: 6	
		<b>Zeta</b> via Arbe, 50 20100 Milano MI CF o PI: 01720430485	
riferimento fattura		note	
numero 100	data 3 ottobre 2012		

descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
sconto per pagamento anticipato	1			57,00	57,00	20%
sconto sul totale:					0,00	
riepilogo IVA				totale IVA		11,40
imponibile	aliquota	IVA				0,00
0,00	4%	0,00				0,00
0,00	10%	0,00				
57,00	20%	11,40				
					<b>68,40</b>	totale nota di accredito

## 5 ottobre

Girato l'assegno della ditta Zeta alla ditta Delta.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

Fornitore Delta	<i>Pagamento...</i>	3 351,60	
Assegni			3 351,60

## 6 ottobre

Ricevuta merce dalla ditta Delta, come evidenziato dal documento di trasporto seguente:

D E L T A s.p.a.				Spett.
...				Ditta per le esercitazioni
				...
				...
				PROTOCOLLO 042
Documento di trasporto n. 243/ del 06 ottobre				
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario	
97TR	Articolo «B»	10680	0,55	
Trasporto a cura del DESTINATARIO			Causale del trasporto: VENDITA	
Data e ora inizio: 06 ottobre 10:30			Firma del conducente	
Aspetto ester.: cartone		Colli 11	Firma del destinatario	
Dati del vettore			Data e ora ritiro	Firma vettore

- Registrare il carico della merce per acquisto in contabilità di magazzino.

## 6 ottobre

Presentate allo sconto cambiali delle ditte Emme e Zeta per complessive 5680,00 €.

- Registrare la presentazione delle cambiali allo sconto.

Cambiali allo sconto	<i>presentazione cambiali allo sconto...</i>	5 680,00	
Cambiali attive			5 680,00

## 7 ottobre

Scontate cambiali delle ditte Emme e Zeta presentate il 6 ottobre per complessive 5 680,00 €; sconto 18 % per 68 giorni complessivi. Sconto = 193,12; netto Ricavo = 5 486,88 €.

- Registrare lo sconto cambiali in contabilità generale.

Banca X c/c	<i>Sconto cambiali...</i>	5 486,88	
Oneri finanziari diversi		193,12	
Cambiali allo sconto			5 680,00

## 8 ottobre

Emessa fattura accompagnatoria sulla ditta Emme per vendita di merce A. La merce è stata spedita con un nostro mezzo e quindi si addebitano le spese di trasporto non documentate. Il pagamento della fattura è previsto con l'emissione di cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo A	6850	1,00	6850,00
Spese di trasporto e accessorie non documentate			135,00

Totale			6985,00
IVA 20%			1397,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			101,85
Totale fattura			8483,85

- Emettere la fattura (la figura mostra una fattura leggermente diversa, in quanto priva delle informazioni sull'accompagnamento della merce; ciò che va emesso, invece, è una fattura accompagnatoria).

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269	numero fattura	data fattura	
	<b>103</b>	8 ottobre 2012	
	codice cliente: 4		
Emme			
viale Libertà, 17			
10100 Torino			TO
CF o PI: 02513310017			
spese di trasporto non documentate	spese di imballo		pagamento
€ 135,00			11 tratta 30 g.d.f.
banca di appoggio: banca del mare			
ordine		documento di trasporto	
numero	data	numero	data

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
A	merce A	6850			1,00	6.850,00	20%
sconto sul totale:						0,00	
riepilogo IVA				totale spese non documentate		135,00	
imponibile	aliquota	IVA	totale IVA		1.397,00		
0,00	4%	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00		
0,00	10%	0,00	interessi		0,00		
6.850,00	20%	1.370,00	cauzioni		0,00		
ripartizione spese non documentate	aliquota	IVA	bolli		101,85		
0,00	4%	0,00	scadenza fattura:		<b>8.483,85</b>	totale fattura	
0,00	10%	0,00	7 novembre 2012				
135,00	20%	27,00					

- Registrare la fattura in contabilità generale.

Crediti v/clienti	<i>fattura...</i>	(calcolare)	
Rimborsi spese di vendita			135,00
Rimborsi spese di vendita			101,85
Merci c/vendite			(calcolare)
IVA n/debito			(calcolare)

- Registrare lo scarico in contabilità di magazzino.

## 9 ottobre

Ricevuta fattura dalla ditta Delta per interessi di mora.



```

-----
| D E L T A   s.p.a.                | Spett.                |
| ...                               | Ditta per le esercitazioni |
|                                   | ...                   |
|                                   | ...                   |
|                                   | PROTOCOLLO 036        |
-----
| Fattura n. 147/   del 09 ottobre   |
-----
| pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f.   banca di appoggio: banca X |
-----
| codice| descrizione                |quantità|pr. unitario|sconto|importo                |C.I. |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      | INTERESSI DI MORA              |        |          |      |          57,95 | 15  |
|      |                                |        |          |      |          |    |
|      |                                |        |          |      |          |    |
|      |                                |        |          |      |          |    |
-----
| Totale merce          57,95 |          | Totale netto          57,95 |
-----
| Imponibile           | Aliquota IVA | Imposta o esenzione | Totale imponibile |
|           57,95     |              | Esclusa art. 15    |           57,95   |
|                    |              |                    |-----|
|                    |              |                    | Totale IVA        |
|                    |              |                    |           0,00    |
|                    |              |                    |-----|
|                    |              |                    | Totale fattura    |
|                    |              |                    |           57,95   |
-----
| Scadenze: 09 dicembre   57,95 |
-----

```

• Registrare la fattura in contabilità generale.

Interessi passivi v/fornitori	<i>fattura interessi...</i>	57,95	
Fornitore Delta			57,95
IVA ns. credito (esclusa art. 15)		0	

## 9 ottobre

Pagati oneri sociali a carico del datore di lavoro tramite banca per 1 485,00 €.

- Registrare il pagamento in contabilità generale.

Istituti previdenziali	<i>pagamento oneri sociali a carico dell'azienda</i>	1 485,00	
Banca X c/c			1 485,00

## 10 ottobre

Inviati all'incasso s.b.f. cambiali per 3 635,00 €.

- Registrare l'invio all'incasso delle cambiali attive in contabilità generale.

## 11 ottobre

Ricevuto accredito del valore nominale delle cambiali inviate all'incasso s.b.f. (salvo buon fine).

- Registrare l'accredito del valore nominale delle cambiali incassate, in contabilità generale. Per il momento non si indicano oneri di alcun tipo.

## 11 ottobre

Ricevuto addebito per commissioni su cambiali all'incasso 8,90 €.

- Registrare l'addebito in contabilità generale.

Oneri vari	<i>Addebito commis- sioni...</i>	8,90	
Banca X c/c			8,90

## 12 ottobre

Ricevute merci e fattura dalla ditta Errex.

E R R E X s.r.l.		Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
		PROTOCOLLO 037				
Fattura accompagnatoria n. 154/ del 12 ottobre						
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca X						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
7857	Articolo «B»	4770	0,50		2.385,00	20
Totale merce 2.385,00		Sconto		Totale netto 2.385,00		
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile			
2.385,00	20%	477,00	2.385,00			
			Totale IVA			
			477,00			
			Totale fattura			
			2.862,00			
Scadenze: 12 dicembre 2.862,00						
Trasporto a cura del MITTENTE			Causale del trasporto: VENDITA			
Data e ora inizio: 12 ottobre 09:30			Firma del conducente			
Aspetto ester.: cartone		Colli 06	Firma del destinatario			
Dati del vettore			Data e ora ritiro	Firma vettore		

- Registrare il carico della merce per acquisto in contabilità di

magazzino.

- Registrare l'acquisto in contabilità generale.

## 13 ottobre

Emessa fattura accompagnatoria alla ditta Yankee, prevedendo l'emissione di cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura, per la quale si addebitano contestualmente i bolli (IVA esclusa art. 15). Il trasporto avviene con mezzo del cliente.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo A	175	1,00	175,00
IVA 20%			35,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			2,60
<b>Totale fattura</b>			<b>212,60</b>

- Emettere la fattura accompagnatoria (la figura mostra una fattura leggermente diversa, in quanto priva delle informazioni sull'accompagnamento della merce; ciò che va emesso, invece, è una fattura accompagnatoria).

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269	numero fattura	data fattura	
	<b>104</b>	13 ottobre 2012	
	codice cliente: 5		
<b>Yankee</b> via dei coniugi, 15 31100 Treviso TV CF o PI: 00496700261			
spese di trasporto	spese di imballo		pagamento
			11 tratta 30 g.d.f.
banca di appoggio: banca della valle			
ordine		documento di trasporto	
numero	data	numero	data

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
A	merce A	175			1,00	175,00	20%
sconto sul totale:						0,00	
riepilogo IVA				totale spese non documentate		0,00	
imponibile	aliquota	IVA	totale IVA		35,00		
0,00	4%	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00		
0,00	10%	0,00	interessi		0,00		
175,00	20%	35,00	cauzioni		0,00		
ripartizione spese non documentate	aliquota	IVA	bolli		2,60		
	4%	0,00	scadenza fattura:		<b>212,60</b>	<b>totale fattura</b>	
	10%	0,00	12 novembre 2012				
	20%	0,00					

- Registrare le fattura in contabilità generale.

- Registrare lo scarico della merce in contabilità di magazzino.

## 17 ottobre

### Ricevute merci dalla ditta Delta.

D E L T A s.p.a.				Spett.
...				Ditta per le esercitazioni
				...
				...
				PROTOCOLLO 043
Documento di trasporto n. 264/ del 17 ottobre				
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario	
87TR	Articolo «a»	12700	0,50	
Trasporto a cura del VETTORE			Causale del trasporto: VENDITA	
Data e ora inizio: 06 ottobre 10:30			Firma del conducente	
Aspetto ester.: cartone		Colli 11	Firma del destinatario	
Dati del vettore			Data e ora ritiro	Firma vettore
Domenichelli, TV, V.le della Rep. 10			17 ottobre 10:30	

- Registrare il carico della merce per acquisto in contabilità di magazzino.

## 17 ottobre

Spedite merci alla ditta Emme ed emesso contestualmente il documento di trasporto n. 64. Il trasporto avviene con mezzo del cliente.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	5200	1,00	5200,00
IVA 20%			1040,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			75,80
Totale fattura			6315,80

- Emettere il documento di trasporto.
- Registrare lo scarico della merce in contabilità di magazzino.

## 17 ottobre

Emessa la fattura differita relativa al documento di trasporto n. 64, per la quale si prevede l'emissione di una cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	5200	1,00	5200,00
IVA 20%			1040,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			75,80
Totale fattura			6315,80

- Emettere la fattura differita (la figura mostra soltanto una fattura



generica, mentre ciò che va emesso è una fattura differita, riferita correttamente al DDT 64).

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269		numero fattura	data fattura	
		105	17 ottobre 2012	
		codice cliente: 4		
		Emme		
		viale Libertà, 17		
		10100 Torino		TO
		CF o PI: 02513310017		
spese di trasporto		spese di imballo		pagamento
				11 tratta 30 g.d.f.
banca di appoggio: banca del mare				
ordine		documento di trasporto		
numero	data	numero	data	

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
B	merce B	5200			1,00	5.200,00	20%
sconto sul totale:						0,00	
riepilogo IVA				totale spese non documentate		0,00	
imponibile	aliquota	IVA		totale IVA		1.040,00	
0,00	4%	0,00		spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00	
0,00	10%	0,00		interessi		0,00	
5.200,00	20%	1.040,00		cauzioni		0,00	
ripartizione spese non documentate	aliquota	IVA		bolli		75,80	
	4%	0,00		scadenza fattura:		<b>6.315,80</b>	totale fattura
	10%	0,00		16 novembre 2012			
	20%	0,00					

- Registrare la fattura in contabilità generale.

## **19 ottobre**

Ricevuta dalla ditta Delta la fattura relativa alla fornitura del 17 ottobre, nella quale si addebitano anche spese di trasporto non documentate per 45,00 €+IVA.

D E L T A s.p.a.		Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
		PROTOCOLLO 038				
Fattura n. 155/ del 19 ottobre						
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f.		banca di appoggio: banca X				
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
	Da documento di trasporto n. 264 del 17 ottobre					
87TR	Articolo «A»	12700	0,50		6.350,00	20
Totale merce		6.350,00	Trasporto 45,00		Totale netto	6.395,00
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione		Totale imponibile		
6.395,00	20	1.279,00		6.395,00		
				Totale IVA		
				1.279,00		
				Totale fattura		
				7.674,00		
Scadenze: 19 ottobre		7.674,00				

- Registrare in contabilità generale la fattura.

## 19 ottobre

Ricevuta dalla ditta Domenichelli una fattura per un trasporto effettuato in precedenza.

DOMENICHELLI s.p.a.		Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
		PROTOCOLLO 039				
-----						
Fattura n. 366/ del 17 ottobre						
-----						
pagamento Contanti						
-----						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
	Trasporto				69,16	20
-----						
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile			
69,16	20	13,84	69,16			
			-----			
			Totale IVA			
			13,84			
			-----			
			Totale fattura			
			83,00			
-----						
Scadenze: 17 ottobre 83,00						
-----						

- Registrare in contabilità generale la fattura.

## 20 ottobre

Pagata l'IVA del mese di settembre con delega alla nostra banca. Si tenga presente che l'importo dell'IVA da pagare è già stato calcolato e girato nel conto «debiti per IVA» il cui valore può essere desunto dal bilancio di verifica del 30 settembre.

- Registrare il pagamento in contabilità generale.

## 24 ottobre

Delle cambiali presentate all'incasso il 10 ottobre la banca ne restituisce una protestata di 680,00 €, a cui si aggiungono le spese di protesto di 11,25 €. Pertanto, il valore complessivo del credito insoluto è di 691,25 €.

- Registrare l'addebito della cambiale protestata, aumentata delle spese di protesto, in contabilità generale.

Crediti insoluti	<i>cambiali protesta- te...</i>	691,25	
banca X c/c			691,25

## 26 ottobre

Inviata merci ed emessa fattura accompagnatoria alla ditta Zeta. Il trasporto viene effettuato con un nostro mezzo e di conseguenza vengono addebitate le spese di trasporto non documentate per 83,00 €. Il pagamento previsto è con rimessa diretta a 30 giorni dalla data

della fattura.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	3720	1,00	3720,00
Spese di trasporto non documentate			83,00
Totale			3803,00
IVA 20%			760,60
Totale fattura			4563,60

- Emettere la fattura accompagnatoria (la figura mostra una fattura leggermente diversa, in quanto priva delle informazioni sull'accompagnamento della merce; ciò che va emesso, invece, è una fattura accompagnatoria).

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269	numero fattura	data fattura	
	<b>106</b>	26 ottobre 2012	
	codice cliente: 6		
<b>Zeta</b> via Arbe, 50 20100 Milano MI CF o PI: 01720430485			
spese di trasporto non documentate € 83,00	spese di imballo		pagamento 3 rimessa diretta 30 g.d.f.
ordine		documento di trasporto	
numero	data	numero	data

articolo	descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
B	merce B	3720			1,00	3.720,00	20%
sconto sul totale:						0,00	
riepilogo IVA				totale spese non documentate		83,00	
imponibile	aliquota	IVA	totale IVA		760,60		
0,00	4%	0,00	spese documentate escluse dalla base imponibile		0,00		
0,00	10%	0,00	interessi		0,00		
3.720,00	20%	744,00	cauzioni		0,00		
ripartizione spese non documentate	aliquota	IVA	bolli		0,00		
0,00	4%	0,00	scadenza fattura:		<b>4.563,60</b>	totale fattura	
0,00	10%	0,00	25 novembre 2012				
83,00	20%	16,60					

- Registrare la fattura in contabilità generale.

- Registrare lo scarico per vendita in contabilità di magazzino.

## 27 ottobre

Ricevuta merce dalla ditta Delta.

D E L T A s.p.a.				Spett.
...				Ditta per le esercitazioni
				...
				...
				PROTOCOLLO 044
Documento di trasporto n. 281/ del 27 ottobre				
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario	
87TR	Articolo «A»	10500	0,60	
Trasporto a cura del VETTORE			Causale del trasporto: VENDITA	
Data e ora inizio: 06 ottobre 10:30			Firma del conducente	
Aspetto ester.: cartone		Colli 10	Firma del destinatario	
Dati del vettore			Data e ora ritiro	Firma vettore
Domenichelli, TV, V.le della Rep. 10			27 ottobre 10:30	

- Registrare il carico della merce per acquisto in contabilità di magazzino.



## 27 ottobre

La merce ricevuta dalla ditta Delta è stata trasportata da Domenicelli che ci consegna, assieme alla merce, la fattura per le spese di trasporto che sono a nostro carico.

DOMENICHELLI s.p.a.		Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
		PROTOCOLLO 040				
Fattura n. 395/		del 27 ottobre		banca di appoggio: banca X		
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg. d.f.						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
	Trasporto				87,00	20
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile			
87,00	20	17,40	87,00			
			Totale IVA			
			17,40			
			Totale fattura			
			104,40			
Scadenze: 27 dicembre		104,40				

- Registrare la fattura in contabilità generale.

## 27 ottobre

### Ricevuta fattura dalla ditta Delta.

D E L T A s.p.a.		Spett.	
...		Ditta per le esercitazioni	
		...	
		...	
		PROTOCOLLO 041	
-----			
Fattura n. 170/ del 27 ottobre			
-----			
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca X			
-----			
codice	descrizione	quantità	pr. unitario   sconto   importo   C.I.
-----	-----	-----	-----
	Da documento di trasporto n. 281 del 27 ottobre		
87TR	Articolo «A»	10500	0,60     6.300,00   20
-----		-----	
Totale merce 6.300,00		Totale netto 6.300,00	
-----			
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile
6.300,00	20	1.260,00	6.300,00
			-----
			Totale IVA
			1.260,00
			-----
			Totale fattura
			7.560,00
-----			
Scadenze: 27 ottobre 7.560,00			
-----			

- Registrare la fattura in contabilità generale.

## 30 ottobre

Il cliente Zeta ci restituisce merce B.

```

-----
| Z E T A                               | Spett.                               |
| ...                                   | Ditta per le esercitazioni          |
|                                       | ...                                  |
|                                       | ...                                  |
|                                       | PROTOCOLLO 045                      |
-----
| Documento di trasporto n. 245/       | del 30 ottobre                       |
-----
| codice | descrizione                | quantità | prezzo unitario |
|-----|-----|-----|-----|
|        | Articolo «B»                | 720      | 1,00             |
|        |                              |          |                  |
|        |                              |          |                  |
|        |                              |          |                  |
-----
| Trasporto a cura del                 | VETTORE | Causale del trasporto: RESO         |
-----
| Aspetto ester.: cartone              | Colli 05 | Firma del destinatario             |
-----
| Dati del vettore                     |          | Data e ora ritiro | Firma vettore   |
| Domenichelli, TV, V.le della Rep. 10 | 27 ottobre 10:30 |                    |                  |
-----

```

- Registrare il reso in contabilità di magazzino (si aggiunge una scrittura, senza modificare lo scarico per vendita a cui il reso si riferisce).

## 30 ottobre

Il cliente Zeta ci invia un assegno a saldo della vendita del 26 ottobre, dedotto dell'importo della merce resaci.

Valore della merce resa:  $720 \times 1,00 = 720,00$ ; valore della merce resa più IVA =  $720,00 \times 1,20 = 864,00$ ; importo dovuto dal cliente =  $4563,60 - 864,00 = 3699,60$ .

- Registrare il ricevimento dell'assegno in contabilità generale.

## 30 ottobre

Liquidati salari e stipendi per 6850,00 €, assegni familiari e indennità di malattia 205,00 €.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

Salari e stipendi	<i>liquidazione salari e stipendi</i>	6850,00	
Istituti previdenziali		205,00	
Personale c/retribuzioni			7055,00

## 31 ottobre

Pagate le retribuzioni a mezzo assegno bancario effettuando ritenute sociali per 606,22 € e ritenute fiscali per 875,00 €.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

Personale c/retribuzioni	<i>pagamento dipendenti...</i>	7055,00	
Istituti previdenziali			606,22
Debiti per ritenute da versare			875,00
Banca X c/c			5573,78

## 31 ottobre

Liquidati contributi sociali a carico dell'azienda per 2787,00 €.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

Oneri sociali	<i>liquidazione contributi...</i>	2787,00	
Istituti previdenziali			2787,00

## 31 ottobre

Inviata nota di accredito alla ditta Zeta per la merce resa il 30 ottobre.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	720	1,00	720,00
IVA 20%			144,00
Totale nota accredito			864,00

- Emettere la nota di accredito.

<b>Azienda per le esercitazioni</b> piazza della Vittoria, 3/4 31100 - Treviso - (TV) p.i.: 80011540269		nota di accredito n.	data documento
		107	31 ottobre 2012
		codice cliente: 6	
		<b>Zeta</b> via Arbe, 50 20100 Milano MI CF o PI: 01720430485	
riferimento fattura		note	
numero	data		
106	26 ottobre 2012		

descrizione	quantità	sconto	sconto	prezzo unitario	importo	aliquota IVA
merce B resa	720			1,00	720,00	20%
sconto sul totale:					0,00	
riepilogo IVA				totale IVA		144,00
imponibile	aliquota	IVA				0,00
0,00	4%	0,00				0,00
0,00	10%	0,00				
720,00	20%	144,00				
					<b>864,00</b>	totale nota di accredito

- Registrare la nota di accredito in contabilità generale.

## 31 ottobre

Si emettono le cambiali tratte delle fatture di vendita che prevedono questo tipo di pagamento, relative al mese di ottobre.

- Emettere le cambiali tratte.

bollo € 101,85	<b>Treviso, 31 ottobre 2012</b> <small>(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)</small>	Euro <b>8483,85</b> <small>(IN CIFRE)</small>
	Al <b>7 novembre 2012</b> <small>(SCADENZA)</small>	<i>pagherete per questa cambiale tratta</i>
	<i>all'ordine della ditta Azienda per le esercitazioni</i>	<i>la somma</i>
	di Euro <b>ottomilaquattrocentoottantatre/85</b> <small>(IN LETTERE)</small>	
<small>DOMICILIAZIONE</small>	<small>NOME E INDIRIZZO DEL DEBITORE</small>	
banca del mare	Emme	
	viale Libertà, 17	
	10100 - Torino - TO	
	<small>CAP LOCALITÀ PROV.</small>	<small>(FIRMA)</small>

bollo € 2,60	<b>Treviso, 31 ottobre 2012</b> <small>(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)</small>	Euro <b>212,60</b> <small>(IN CIFRE)</small>
Al	<b>12 novembre 2012</b> <small>(SCADENZA)</small>	<i>pagherete per questa cambiale tratta</i>
<i>all'ordine della ditta Azienda per le esercitazioni</i>		<i>la somma</i>
di Euro	<b>duecentododici/60</b> <small>(IN LETTERE)</small>	
<small>DOMICILIAZIONE</small>	<small>NOME E INDIRIZZO DEL DEBITORE</small>	
banca della valle	Yankee	<small>(FIRMA)</small>
	via dei coniugi, 15	
	31100 - Treviso - TV	
	<small>CAP LOCALITÀ PROV.</small>	

bollo € 75,80	<b>Treviso, 31 ottobre 2012</b> <small>(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)</small>	Euro <b>6315,80</b> <small>(IN CIFRE)</small>
Al	<b>16 novembre 2012</b> <small>(SCADENZA)</small>	<i>pagherete per questa cambiale tratta</i>
<i>all'ordine della ditta Azienda per le esercitazioni</i>		<i>la somma</i>
di Euro	<b>seimilatrecentoquindici/80</b> <small>(IN LETTERE)</small>	
<small>DOMICILIAZIONE</small>	<small>NOME E INDIRIZZO DEL DEBITORE</small>	
banca del mare	Emme	<small>(FIRMA)</small>
	viale Libertà, 17	
	10100 - Torino - TO	
	<small>CAP LOCALITÀ PROV.</small>	



## 31 ottobre

Vengono registrate in contabilità le cambiali tratte appena emesse.

- Registrare l'emissione delle cambiali tratte in contabilità generale.

### 99.13.4 Conclusione della prima parte

I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Si faccia attenzione anche all'ordine che questi devono avere: «

- scheda riepilogativa degli errori;
- bilancio di verifica iniziale, del 30 settembre;
- fattura di vendita n. 100;
- nostra nota di accredito n. 101;
- nostra nota di accredito n. 102;
- fattura di vendita n. 103;
- fattura di vendita n. 104;
- documento di trasporto n. 64;
- fattura di vendita n. 105;
- fattura di vendita n. 106;
- nostra nota di accredito n. 107;
- cambiale tratta della fattura di vendita n. 103;
- cambiale tratta della fattura di vendita n. 104;

- cambiale tratta della fattura di vendita n. 105;

I documenti devono avere la data prevista, essere impaginati correttamente e ordinati come sopra indicato.

Si faccia attenzione anche all'ordine con cui vengono fornite le stampe, dal momento che questo è uno dei fattori determinanti all'interno della valutazione che se ne può ottenere.

## 99.14 Verifica integrata (int2), guidata - seconda parte

«

Riprende la seconda parte della verifica. Da questo punto in avanti, se si riscontrano errori, si deve intervenire esclusivamente nella contabilità generale o nella contabilità di magazzino.

## 31 ottobre

Si stampa il giornale di contabilità generale per effettuare il controllo delle operazioni.

- Stampare il giornale di contabilità generale;
- controllare la corrispondenza della stampa con le operazioni da effettuare nel corso della verifica;
- correggere eventuali errori con la variazione dei movimenti nel giornale;
- se sono stati riscontrati degli errori, dopo la loro correzione si deve ristampare il giornale e ricontrollare le operazioni modificate o aggiunte.

## 31 ottobre

Viene effettuata la stampa del bilancio di verifica.

- Stampare il bilancio di verifica.

codice	denominazione	sommare eccedenza dare in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza avere in bilancio	sommare eccedenza avere in bilancio, ovvero, sottrarre eccedenza dare in bilancio	eccedenza dare	eccedenza avere
riordinare l'area di colore grigio (da B3 a E302), secondo la colonna B, in modo crescente				242 838,38	242 838,38
1201	fabbricati			80 000,00	0,00
1205	macchine d'ufficio			8 000,00	0,00
1211	fondo ammortamento fabbricati			0,00	22 515,00
1501	crediti v/clienti			17 667,11	0,00
1505	cambiali attive			18 533,05	0,00
1506	cambiali allo sconto			0,00	0,00
1507	cambiali all'incasso			0,00	0,00
1511	cambiali insolute			691,25	0,00
1540	fondo svalutazione crediti			0,00	1 317,00
1601	IVA n/credito			3 306,44	0,00
1820	denaro in cassa			2 820,30	0,00
1821	assegni			3 699,60	0,00
2101	patrimonio netto			0,00	69 903,10
2301	debiti per TFRL			0,00	9 000,00
2501	debiti v/fornitori			0,00	55 714,61
2503	cambiali passive			0,00	5 431,00
2601	IVA n/debito			0,00	3 587,20
2602	debiti per ritenute da versare			0,00	875,00
2605	debiti per IVA			0,00	0,00
2606	debiti per imposte			0,00	1 100,00
2620	personale c/retribuzioni			0,00	0,00
2811	istituti previdenziali			0,00	3 188,22
2820	banca ... c/c			11 689,80	0,00
3101	merci c/vendite			0,00	69 707,00
3103	rimborsi spese di vendita			0,00	398,25
3110	resi su vendite			720,00	0,00
3111	ribassi e abbuoni passivi			440,00	0,00
4101	merci c/acquisti			76 818,00	0,00
4111	ribassi e abbuoni attivi			0,00	102,00
4201	costi di trasporto			479,16	0,00
4204	costi di consulenze			2 285,70	0,00
4401	salari e stipendi			9 971,00	0,00
4402	oneri sociali			5 457,00	0,00
4903	oneri vari			8,90	0,00
5101	interessi passivi v/fornitori			57,95	0,00
5240	oneri finanziari diversi			193,12	0,00

## Errori comuni:

- la presenza del conto «merci», che si riferisce alle rimanenze finali, suggerisce che potrebbe essere stato usato erroneamente al posto di «merci c/acquisti» o di «merci c/vendite»;
- la presenza di un errore che riguarda simultaneamente il conto «crediti v/clienti», «IVA n/debito», suggerisce la presenza di errori nella registrazione delle fatture di vendita o delle note di accredito a clienti;
- la presenza di un errore che riguarda simultaneamente il conto «debiti v/fornitori», «IVA n/credito», suggerisce la presenza di errori nella registrazione delle fatture di acquisto o delle note di accredito da fornitori;
- la presenza di un errore che riguarda simultaneamente le «cambiali attive» e il conto «crediti v/clienti», indica un problema con la contabilizzazione dell'emissione delle cambiali tratte;
- la presenza di errori con i conti «cambiali all'incasso» o «cambiali allo sconto», indica un problema con le registrazioni che riguardano rispettivamente la presentazione all'incasso e la presentazione allo sconto delle cambiali attive, oppure il loro mancato incasso e sconto conclusivo.

## **31 ottobre**

Vengono compilati i registri IVA degli acquisti e delle vendite.

- Compilare i registri IVA degli acquisti e delle vendite.
- Stampare i registri IVA.

## Porzione di esempio dei registri IVA.

## registro delle fatture di acquisto

## riepiloghi

codice IVA	descrizione	imponibili	imposte	imposte deducibili
20%	aliquota 20%	16532,16	3306,44	3306,44
es15	esclusa art. 15	57,95	0,00	0,00
<b>totali</b>		<b>16590,11</b>	<b>3306,44</b>	<b>3306,44</b>

## registro delle fatture di vendita

data di registrazione	data del documento	numero doc. e prot.	cliente	fattura o nota di variazione	totale documento	imponibile	codice IVA	imposta	descrizione
8 ott 2012	8 ott 2012	103	Emme	fatt.	8483,85	6850,00	20%	1370,00	aliquota 20%
						135,00	20%	27,00	aliquota 20%
						101,85	es15	0,00	esclusa art. 15
31 ott 2012	31 ott 2012	107	Zeta	n. acc.	-864,00	-720,00	20%	-144,00	aliquota 20%
<b>riepiloghi</b>									
codice IVA	descrizione	imponibili	imposte	imposte deducibili					
20%	aliquota 20%	17936,00	3587,20	3587,20					
es15	esclusa art. 15	180,25	0,00	0,00					
<b>totali</b>		<b>18116,25</b>	<b>3587,20</b>	<b>3587,20</b>					

## Errori comuni:

- scritte che appaiono in una data diversa dal previsto;
- numerazione errata dei documenti nel registro della fatture di acquisto;
- numerazione errata dei documenti nel registro della fatture di vendita.

**31 ottobre**

Viene predisposto e stampato il partitario di clienti e fornitori. Si tratta precisamente dei clienti Emme, Yankee, Zeta, e dei fornitori Delta, Errex, Domenichelli.

- Predisporre e stampare le schede dei clienti e dei fornitori utilizzati durante il mese di ottobre.

codice cliente	scheda del cliente: «Emme»					eccedenza dare	eccedenza avere
4						7 763,90	0,00

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
1	30/09				situazione dei conti al 30/9	7 763,90	0,00
13	08/10	103	08/10		emessa fattura al cliente Emme per vendita di merce con pagamento con emissione di cambiale tratta a 30 giorni, addebitando in fattura anche spese di trasporto non documentate per 135,00 €, mentre 101,85 € sono del bollo sulla tratta (IVA esclusa art. 15).	8 483,85	0,00
22	13/10	105	17/10		emessa fattura al cliente Emme per vendita di merce e pagamento con emissione di cambiale tratta a 30 giorni, addebitando in fattura i bolli sulla cambiale, per 75,80 € (IVA esclusa art. 15)	6 315,80	0,00
35	31/10				emessa cambiale tratta, sul cliente Emme, per il pagamento della fattura di vendita 103 del 8/10	0,00	8 483,85
37	31/10				emessa cambiale tratta, sul cliente Emme, per il pagamento della fattura di vendita 105 del 19/10	0,00	6 315,80
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

codice cliente	scheda del cliente: «Yankee»					eccedenza dare	eccedenza avere
5						2 691,60	0,00

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
1	30/09				situazione dei conti al 30/9	6 291,60	0,00
4	02/10				riscossa fattura n. 92 del 15/9, per la quale è stato concesso un abbuono qualitativo e verrà emessa una nota di accredito	0,00	3 240,00
6	03/10	101	03/10		emessa nota di accredito per abbuono qualitativo, riferito alla fattura 92 del 15/9	0,00	360,00
21	13/10	104	13/10		emessa fattura al cliente Yankee per vendita di merce con pagamento con emissione di cambiale tratta a 30 giorni, addebitando in fattura i bolli sulla cambiale, per 2,60 € (IVA esclusa art. 15)	212,60	0,00
36	31/10				emessa cambiale tratta, sul cliente Yankee, per il pagamento della fattura di vendita 104 del 13/10	0,00	212,60
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

codice cliente	scheda del cliente: «Zeta»				eccedenza dare	eccedenza avere
6					7 211,61	0,00

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
1	30/09				situazione dei conti al 30/9	7 211,61	0,00
5	03/10	100	03/10		emessa fattura al cliente Zeta con pagamento a 30 giorni (rimessa diretta)	3 420,00	0,00
8	05/10				riscossa fattura n. 100 del 3/10, concedendo contestualmente uno sconto del 2%, per pagamento anticipato	0,00	3 351,60
9	05/10	102	03/10		emessa nota di accredito per sconto condizionato, riferito alla fattura 100 del 3/10	0,00	68,40
27	26/10	106	26/10		emessa fattura al cliente Zeta per vendita di merce e pagamento con rimessa diretta a 30 giorni, addebitando anche spese di trasporto non documentate per 83,00 €	4 563,60	0,00
30	30/10				riscossa la fattura 106, dal cliente Zeta, dedotta delle merci che il cliente ci ha reso	0,00	3 699,60
34	31/10	107	31/10		emessa nota di accredito per merce resa, relativa alla fattura di vendita 106 del 26/10	0,00	864,00
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

codice fornitore	scheda del fornitore: «Delta»				eccedenza dare	eccedenza avere
4					0,00	30 078,59

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
1	30/09				situazione dei conti al 30/9	0,00	18 138,24
10	05/10				girato alla ditta Delta, l'assegno ricevuto dalla ditta Zeta nello stesso giorno	3 351,60	0,00
14	09/10	147	09/10	36	ricevuta fattura per interessi di mora al 5% per 60 giorni, su 7050,00 € (IVA esclusa art. 15)	0,00	57,95
23	19/10	155	19/10	38	ricevuta fattura per acquisto di merci dal fornitore Delta	0,00	7 674,00
29	27/10	170	27/10	41	ricevuta fattura per acquisto di merci dal fornitore Delta	0,00	7 560,00
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

codice fornitore	scheda del fornitore: «Errex»						eccedenza dare	eccedenza avere
5							0,00	25 410,62

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
1	30/09				situazione dei conti al 30/9	0,00	21 031,42
2	02/10	123	02/10	35	ricevuta fattura per acquisto di merci	0,00	1 555,20
19	12/10				anticipate, per conto del fornitore Errex, spese di trasporto	38,00	0,00
20	12/10	154	12/10	37	ricevuta fattura per acquisto di merci	0,00	2 862,00
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere

codice fornitore	scheda del fornitore: «Domenichelli»						eccedenza dare	eccedenza avere
6							0,00	187,40

n	data reg.	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere
1	30/09				situazione dei conti al 30/9	0,00	101,15
3	02/10				pagate spese di trasporto	101,15	0,00
24	19/10	366	17/10	39	ricevuta fattura per un trasporto	0,00	83,00
28	27/10	395	27/10	40	ricevuta fattura per un trasporto	0,00	104,40
n	data	n. doc.	data doc.	n. prot.	descrizione	dare	avere



## 31 ottobre

Viene stampato il giornale di magazzino e si producono le schede di valorizzazione dei due articoli, sia al costo medio ponderato per movimento, sia al costo medio ponderato per periodo.

- Stampare il giornale di magazzino.
- Stampare le schede di valorizzazione al costo medio ponderato per movimento dei due articoli utilizzati.
- Stampare le schede di valorizzazione al costo medio ponderato per periodo dei due articoli utilizzati.

articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «merce A»						
A							
n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico, al costo medio ponderato per movimento	quantità in giacenza	valore della giacenza
1	30/09	giacenza iniziale	50000,000	0,500		50000,000	25000,00
3	02/10	acquisto da Errex ft 123 del 2/10 pr 35	2400,000	0,600		52400,000	26440,00
6	08/10	vendita a Zeta con ft 103 del 8/10	-6850,000		0,50	45550,000	23015,00
8	13/10	vendita a Yankee con ft 104 del 13/10	-175,000		0,51	45375,000	22925,75
9	17/10	acquisto da Delta con ddt 264 del 17/10 pr 43	12700,000	0,500		58075,000	29275,75
12	27/10	acquisto da Delta con ddt 281 del 27/10 pr 44	10500,000	0,600		68575,000	35575,75

articolo	<b>scheda di magazzino dell'articolo : «merce B»</b>
<b>B</b>	

n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico, al <b>costo medio ponderato per movimento</b>	quantità in giacenza	valore della giacenza
2	30/09	giacenza iniziale	10000,000	0,500		10000,000	5000,00
4	03/10	vendita a Zeta con ft 100 del 3/10	-2850,000		0,50	7150,000	3575,00
5	06/10	acquisto da Delta con ddt 243 del 6/10 pr 42	10680,000	0,550		17830,000	9449,00
7	12/10	acquisto da Delta con ft 154 del 12/10 pr 37	4770,000	0,500		22600,000	11834,00
10	17/10	vendita a Emme con ft 105 del 17/10	-5200,000		0,52	17400,000	9130,00
11	26/10	vendita a Zeta con ft 106 del 26/10	-3720,000		0,52	13680,000	7195,60
13	30/10	reso da Zeta con ddt 245 del 30/10 pr 45	720,000			14400,000	7195,60

articolo	<b>scheda di magazzino dell'articolo : «merce A»</b>
<b>A</b>	

n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico, al <b>costo medio del periodo</b>	quantità in giacenza	valore della giacenza
1	30/09	giacenza iniziale	50000,000	0,500		50000,000	25000,00
3	02/10	acquisto da Errex ft 123 del 2/10 pr 35	2400,000	0,600		52400,000	26440,00
6	08/10	vendita a Zeta con ft 103 del 8/10	-6850,000		0,52	45550,000	22878,00
8	13/10	vendita a Yankee con ft 104 del 13/10	-175,000		0,52	45375,000	22787,00
9	17/10	acquisto da Delta con ddt 264 del 17/10 pr 43	12700,000	0,500		58075,000	29137,00
12	27/10	acquisto da Delta con ddt 281 del 27/10 pr 44	10500,000	0,600		68575,000	35437,00

articolo	scheda di magazzino dell'articolo : «merce B»						
B							
n	data	descrizione dell'operazione	quantità	valore unitario di carico	valore unitario di scarico al costo medio del periodo	quantità in giacenza	valore della giacenza
2	30/09	giacenza iniziale	10000,000	0,500		10000,000	5000,00
4	03/10	vendita a Zeta con ft 100 del 3/10	-2850,000		0,52	7150,000	3518,00
5	06/10	acquisto da Delta con ddt 243 del 6/10 pr 42	10680,000	0,550		17830,000	9392,00
7	12/10	acquisto da Delta con ft 154 del 12/10 pr 37	4770,000	0,500		22600,000	11777,00
10	17/10	vendita a Emme con ft 105 del 17/10	-5200,000		0,52	17400,000	9073,00
11	26/10	vendita a Zeta con ft 106 del 26/10	-3720,000		0,52	13680,000	7138,60
13	30/10	reso da Zeta con ddt 245 del 30/10 pr 45	720,000			14400,000	7138,60

## 99.14.1 Conclusione

I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Si faccia attenzione anche all'ordine che questi devono avere:

- scheda riassuntiva degli errori;
- bilancio di verifica finale, al 31 ottobre;
- giornale di contabilità generale;
- registro delle fatture di acquisto;
- registro delle fatture di vendita;
- partitario dei clienti e dei fornitori;
- giornale di magazzino;
- schede di magazzino al costo medio ponderato per movimento;
- schede di magazzino al costo medio ponderato per periodo;

I documenti devono essere impaginati correttamente e ordinati come sopra indicato.

Si faccia attenzione all'ordine con cui vengono fornite le stampe, dal momento che questo è uno dei fattori determinanti all'interno della valutazione che se ne può ottenere.

Gli studenti che non riescono a terminare l'esercizio correttamente e che non riescono poi a rimediare devono ripetere l'esercitazione.

## 99.15 Verifica integrata (int2) - terza parte

«

In questa sezione si svolge una verifica in cui si simula, in breve, il mese successivo alla verifica della sezione precedente. Pertanto, alcuni tipi di errori che potrebbero essere stati fatti nello svolgimento della verifica precedente possono ripercuotersi anche nella verifica che sta per iniziare. Ciò significa che, nel caso si rilevino errori, può rendersi necessario l'intervento anche sulle registrazioni riferite al periodo precedente.

Durante lo svolgimento di questa verifica non vengono dati chiarimenti di alcun genere, perché non c'è nulla di nuovo rispetto alla verifica precedente (che può essere consultata) e ciò che serve è spiegato nel testo.

Questo nuovo esercizio riguarda la contabilità dell'azienda già vista prima nel periodo di novembre. Le operazioni non sono spiegate e

si deve intendere dai dati riportati quale tipo di azione intraprendere con la procedura.

## 99.15.1 Le operazioni dal 1 novembre al 30 novembre

### 1 novembre

Ricevuta la fattura seguente.

-----						
D E L T A	s.p.a.	Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
		PROTOCOLLO 042				
-----						
Fattura n. 186/	del 31-10-1982					
-----						
pagamento Ricevuta bancaria 60 gg d.f.	banca di appoggio BANCA ITCS					
-----						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
	Da documento di trasporto n. 243 del 06/10/1982					
97TR	Articolo «B»	10680	0,55		5.874,00	20
-----						
Totale merce	5.874,00				Totale netto	5.874,00
-----						
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile			
5.874,00	20	1.174,80	5.874,00			
					Totale IVA	
					1.174,80	
					Totale fattura	
					7.048,80	
-----						
Scadenze: 31/12/1982	7.048,80					
-----						

## 1 novembre

Liquidata l'IVA del mese precedente. I valori possono essere letti dai registri IVA del mese precedente.

IVA ns. debito	<i>liquidazione IVA</i>	<i>x</i>	
IVA ns. credito			<i>x</i>
Debito per IVA			<i>x</i>

## 2 novembre

Presentati all'incasso gli effetti stampati il 31 ottobre. Il valore nominale totale degli effetti è di 14832,00 €.

## 6 novembre

Inviata merce alla ditta Zeta (emettere il documento di trasporto).

Descrizione Articolo	Quantità	Prezzo unitario
Articolo A	1 200	1,05

## 9 novembre

Pagati oneri sociali a carico del datore di lavoro tramite banca per 3 188,23 € (Istituti Previdenziali).

## 9 novembre

Pagate all'erario le ritenute operate durante il mese precedente sugli stipendi dei dipendenti. Il pagamento avviene tramite banca e

l'importo è di 875,00 € (Erario c/Ritenute da Versare).

## **10 novembre**

Paghiamo alla ditta Delta con A/B i nostri debiti in scadenza che ammontano a 5000,00 €.

## **11 novembre**

Riceviamo dalla ditta Emme 2000,00 € in A/B in acconto dei crediti in scadenza.

## **12 novembre**

Versiamo in banca l'assegno ricevuto dalla ditta Emme.

## **12 novembre**

Versiamo in banca un altro assegno ricevuto in precedenza (il 30 ottobre dalla ditta ZETA) di 3699,60 €.

## **15 novembre**

Paghiamo alla ditta Errex, con A/B, i nostri debiti in scadenza che ammontano a 5000,00 €.

## **16 novembre**

Inviata merce alla ditta Emme (emettere il documento di trasporto).

Descrizione Articolo	Quantità	Prezzo Unitario
Articolo A	3000	1,05

## 20 novembre

Pagata l'IVA liquidata il 1 novembre, tramite banca.

## 22 novembre

Incassati dalla banca gli effetti presentati il 2 novembre. Il valore nominale degli effetti era 14832,00 € e la banca ci addebita 120,00 € per spese di incasso (Oneri finanziari vari).

## 30 novembre

Liquidati salari e stipendi per 6850,00 €, assegni familiari e indennità di malattia 205,00 €.

## 30 novembre

Pagate le retribuzioni a mezzo assegno bancario effettuando ritenute sociali per 606,22 € e ritenute fiscali per 875,00 €.

## 30 novembre

Liquidati contributi sociali a carico dell'azienda per 2787,00 €.



## **30 novembre**

Vengono emesse le fatture relative ai documenti di trasporto emessi durante questo mese.

## **30 novembre**

Vengono emessi gli effetti relativi alle fatture in cui si prevede un pagamento con emissione di cambiale tratta.

## **30 novembre**

Vengono registrati in contabilità le fatture emesse e gli effetti attivi stampati.

## **30 novembre**

Vengono stampati i seguenti documenti:

- Bilancio di verifica al 30 novembre (la scheda dei conti con le eccedenze)
- Libro giornale completo
- Registro IVA acquisti di novembre
- Registro IVA vendite di novembre
- Giornale di magazzino completo.
- Schede di magazzino dei due articoli.

## 99.15.2 Conclusione



I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Si faccia attenzione anche all'ordine che questi devono avere:

- DDT n. 65
- DDT n. 66
- Fattura n. 108
- Fattura n. 109
- Tratta della fattura n. 109
- Bilancio di verifica finale (situazione dei conti)
- Giornale generale di contabilità, completo
- Registro fatture di acquisto di novembre
- Registro fatture di vendita di novembre
- Giornale di magazzino, completo
- Schede di magazzino

Se si riscontrano errori nel bilancio di verifica, è necessario individuare a quale periodo si riferiscono, perché potrebbe trattarsi di problemi ereditati dalla verifica precedente.

Se si trovano errori che appartengono al periodo precedente, questi vanno comunque corretti.

100	Installazione e manutenzione generale .....	525
100.1	Gazie in un sistema Unix .....	526
100.2	Gazie in un sistema MS-Windows .....	531
100.3	Predisposizione di un servizio «on-line» .....	565
100.4	Installazione presso un servizio esterno .....	569
100.5	GZT: un sistema per la didattica con Gazie .....	574
100.6	Riferimenti .....	575
101	Manuale sintetico delle funzionalità principali di Gazie .	577
101.1	Piano dei conti e associazione al bilancio .....	580
101.2	Archivi di base .....	591
101.3	Home .....	619
101.4	Contabilità .....	620
101.5	Fine anno .....	642
101.6	Magazzino .....	647
101.7	Vendite .....	666
101.8	Acquisti .....	710
102	Tabelle principali della base di dati di Gazie .....	723
102.1	Tabella «aliiva» .....	725
102.2	Tabella «pagame» .....	725
102.3	Tabelle «clfoco» e «anagra» .....	726
102.4	Tabella «caucon» .....	729

102.5	Tabelle «tesmov», «rigmoc» e «rigmoi»	731
102.6	Tabelle «artico» e «catmer»	733
102.7	Tabelle «agenti» e «provvigioni»	735
102.8	Tabella «caumag»	737
102.9	Tabella «movmag»	737
102.10	Tabella «banapp»	738
102.11	Tabella «imball»	738
102.12	Tabella «portos»	739
102.13	Tabella «spediz»	739
102.14	Tabella «vettor»	740
102.15	Tabella «body_text»	740
102.16	Tabelle «tesdoc», «rigdoc»	741
102.17	Tabella «effett»	747
102.18	Tabelle «contract» e «contract_row»	748
102.19	Tabelle «tesbro» e «rigbro»	750
102.20	Tabella «aziend»	751

# Installazione e manutenzione generale



100.1	Gazie in un sistema Unix .....	526
100.1.1	Configurazione del server HTTP .....	527
100.1.2	MySQL .....	528
100.1.3	PHP: «magic_quotes_gpc = Off» .....	531
100.2	Gazie in un sistema MS-Windows .....	531
100.2.1	XAMPP in un sistema MS-Windows .....	532
100.2.2	Installazione di WampServer in un sistema MS-Windows .....	538
100.2.3	Installazione di Gazie .....	550
100.2.4	Installazione di più gestioni indipendenti .....	554
100.2.5	Copia di sicurezza con phpMyAdmin .....	555
100.2.6	Aggiornamento di Gazie .....	561
100.3	Predisposizione di un servizio «on-line» .....	565
100.3.1	Server HTTP .....	565
100.3.2	Struttura di «/var/www/gazie/» e associazione alle basi di dati .....	566
100.3.3	Le basi di dati .....	567
100.3.4	Conclusione .....	568
100.3.5	Predisposizione di un servizio «on-line» con una base di dati unica .....	568
100.4	Installazione presso un servizio esterno .....	569
100.4.1	Preparazione e copia di Gazie .....	570

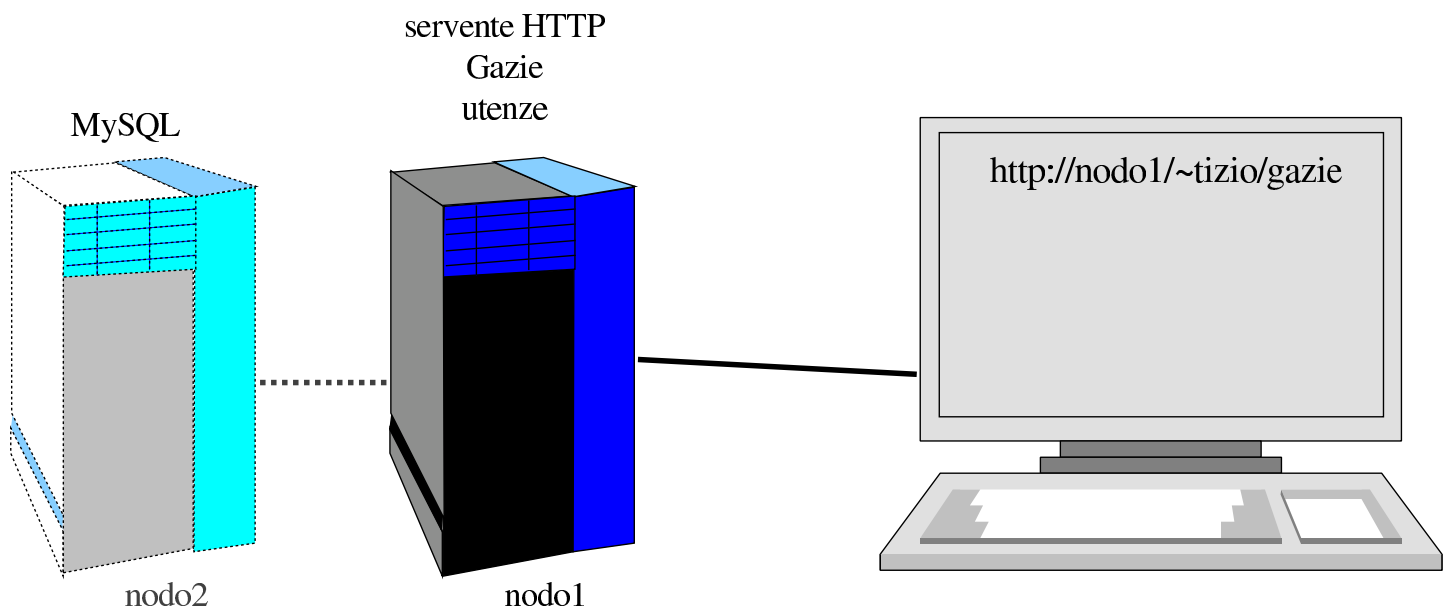
100.4.2	Preparazione della base di dati .....	572
100.5	GZT: un sistema per la didattica con Gazie .....	574
100.6	Riferimenti .....	575

## 100.1 Gazie in un sistema Unix

«

Gazie<sup>1</sup> è un applicativo gestionale scritto in PHP e JavaScript che si avvale di una base di dati MySQL e di un server HTTP, in grado di gestire più aziende. Tuttavia esiste la possibilità di eseguire un'installazione multipla dell'applicativo, per gestioni alternative e indipendenti. Ciò che si vuole mostrare qui, a titolo di esempio, è un'installazione manuale collocata nella directory '`~/public_html/gazie/`' di ogni utente, di un sistema Unix comune.

Figura 100.1. Schema di installazione di Gazie, al quale ci si riferisce.



Come si vede dalla figura, nel nodo principale (nodo 1) sono installati il server HTTP (assieme all'interprete PHP), Gazie e le uten-

ze personali, ognuna con una propria directory personale. Il DBMS MySQL può risiedere in un secondo elaboratore oppure anche nello stesso nodo principale.

### 100.1.1 Configurazione del server HTTP

Si prevede di installare Gazie, da qualche parte a partire dalla directory ‘~/public\_html/’ di ogni utente; pertanto, il server HTTP deve essere configurato di conseguenza. A titolo di esempio, l’estratto seguente riguarda la configurazione di Mathopd, un server HTTP molto semplice e spartano: «

```
Control {
    Alias /~
    Location public_html
    UserDirectory On
    ...
}
```

Naturalmente, deve essere concesso che i file terminanti con l’estensione ‘.php’ siano eseguiti automaticamente all’interprete PHP. Nel caso della configurazione di Mathopd, ciò significa avere una direttiva simile a quella seguente, la quale deve però apparire prima dell’estratto appena mostrato:

```
External {
    /usr/bin/php-cgi { .php .phtml .pht }
}
```

Nella configurazione del servizio HTTP, vanno tenuti in considerazione anche altri dettagli. In particolare occorre valutare i tempi massimi (*timeout*) di varie funzioni. Ci sono fondamentalmente due aspetti: il tempo massimo per l’esecuzione di programmi CGI e il

tempo massimo per le risposte. Dal momento che Gazie deve produrre e inviare file PDF, questi tempi devono essere sufficienti a fare entrambe le cose. Nel caso della configurazione di Mathopd, viene suggerita una configurazione simile a quella seguente:

```
Tuning {  
    NumConnections 64  
    BufSize 12288  
    InputBufSize 2048  
    ScriptBufSize 4096  
    NumHeaders 100  
    Timeout 240  
    ScriptTimeout 120  
}
```

### 100.1.2 MySQL

«

Presso lo stesso elaboratore che ospita il servente HTTP e Gazie, oppure in un altro, è necessario disporre le basi di dati personali per ogni utente, gestite attraverso MySQL. In generale può essere conveniente usare il nome dell'utente, così come viene riconosciuto dal sistema operativo, anche per il nome della base di dati personale e per il nominativo-utente riconosciuto dal DBMS MySQL. Intervenedo come amministratore di MySQL, possono essere impartiti i comandi SQL seguenti relativi all'utenza «tizio». Si opera nella base di dati amministrativa ('mysql') per creare la base di dati 'tizio' e l'utenza 'tizio', con parola d'ordine «erpopen», nella sua versione locale e in quella generale, per tutta la rete:

```
$ mysql --host=nodo --user=root --password=password mysql [Invio]
```

```
mysql> CREATE DATABASE tizio; [Invio]
```



```
mysql> GRANT ALL ON tizio.* TO tizio@'localhost' ←  
↪ IDENTIFIED BY 'erpopen' WITH GRANT OPTION; [Invio]
```

```
mysql> GRANT ALL ON tizio.* TO tizio@'%' ←  
↪ IDENTIFIED BY 'erpopen' WITH GRANT OPTION; [Invio]
```

```
mysql> \q [Invio]
```

Il pacchetto della distribuzione di Gazie contiene, nella directory 'gazie/setup/', un file con istruzioni SQL, adatto a generare tutte le tabelle necessarie a Gazie per il suo funzionamento. Si tratta di un file con un nome del tipo 'install\_ *versione* .sql'; altri file, con nome del tipo 'update\_ *versione* .sql' servono per aggiornare le tabelle alla struttura di una nuova versione di Gazie. Ogni utente che ha a disposizione una propria base di dati farebbe bene a predisporre il file '~/.my.cnf' con dati simili all'esempio seguente, dove si prende in considerazione il caso di «tizio».

```
[client]  
user      = tizio  
password = erpopen
```

In tal modo, volendo caricare i dati dell'azienda vuota, per la prima volta, potrebbe utilizzare il comando seguente, dove il nome «tizio» rappresenta in questo caso il nome della base di dati:

```
$ cat install_ versione .sql | ←  
↪ mysql --host=nodo tizio [Invio]
```

Inoltre, nella propria installazione personale di Gazie, ogni utente dovrebbe modificare il file '.../config/config/gconfig.php', come dall'estratto seguente:

```
// Parametri di accesso: server, db, utente, passwd e prefisso
// per le tabelle
$Host      = "nodo";
$Database  = "tizio";
$User      = "tizio";
$Password  = "erpopen";
$table_prefix = "gaz";
```

Nell'esempio non è stato precisato in quale nodo si trovi la base di dati di MySQL, quindi, si tratta di sostituire *nodo* con qualcosa di più appropriato (per esempio potrebbe essere qualcosa del tipo *mysql.mio.server.net:3306*). Si osservi che, di norma, il prefisso delle tabelle deve rimanere 'gaz'.

### 100.1.2.1 Copia di sicurezza

«

Così come è semplice creare a mano la base di dati iniziale di Gazie, è facile anche fare una copia di sicurezza di una gestione già in corso:

```
$ mysqldump ↵
↵      -h nodo ↵
↵      -u utente ↵
↵      -pparola_d'ordine ↵
↵      --add-drop-database ↵
↵      --complete-insert ↵
↵      --dump-date ↵
↵      --hex-blob ↵
↵      nome_db ↵
↵      > file_sql [Invio]
```

L'esempio mostra il salvataggio della base di dati rappresentata dalla metavariabile *nome\_db*, per produrre il file di testo rappresentato dalla metavariabile *file\_sql*.

### 100.1.3 PHP: «magic\_quotes\_gpc = Off»

La configurazione predefinita dell'interprete PHP prevede ciò che si definisce con la direttiva seguente:

```
magic_quotes_gpc = Off
```

Tuttavia, può darsi che per qualche motivo, la configurazione globale del sistema preveda qualcosa di diverso. Ma per il funzionamento corretto di Gazie è necessario che tale opzione sia configurata nel modo appena mostrato e a questo proposito è previsto il file `.htaccess` con un'istruzione utile a informare il server HTTP di questa opzione richiesta all'interprete PHP.

Purtroppo, il file `.htaccess` viene recepito solo da alcuni server HTTP (soprattutto Apache), mentre viene ignorato da Mathopd e altri server alternativi. Per risolvere il problema, nel caso fosse necessario, a causa di una configurazione complessiva conflittuale, si possono predisporre dei file `php.ini`, contenenti semplicemente la riga già mostrata, collocandoli nelle directory `modules/*/` di Gazie (evitando però di lasciare questo file nella stessa directory `/modules/`).

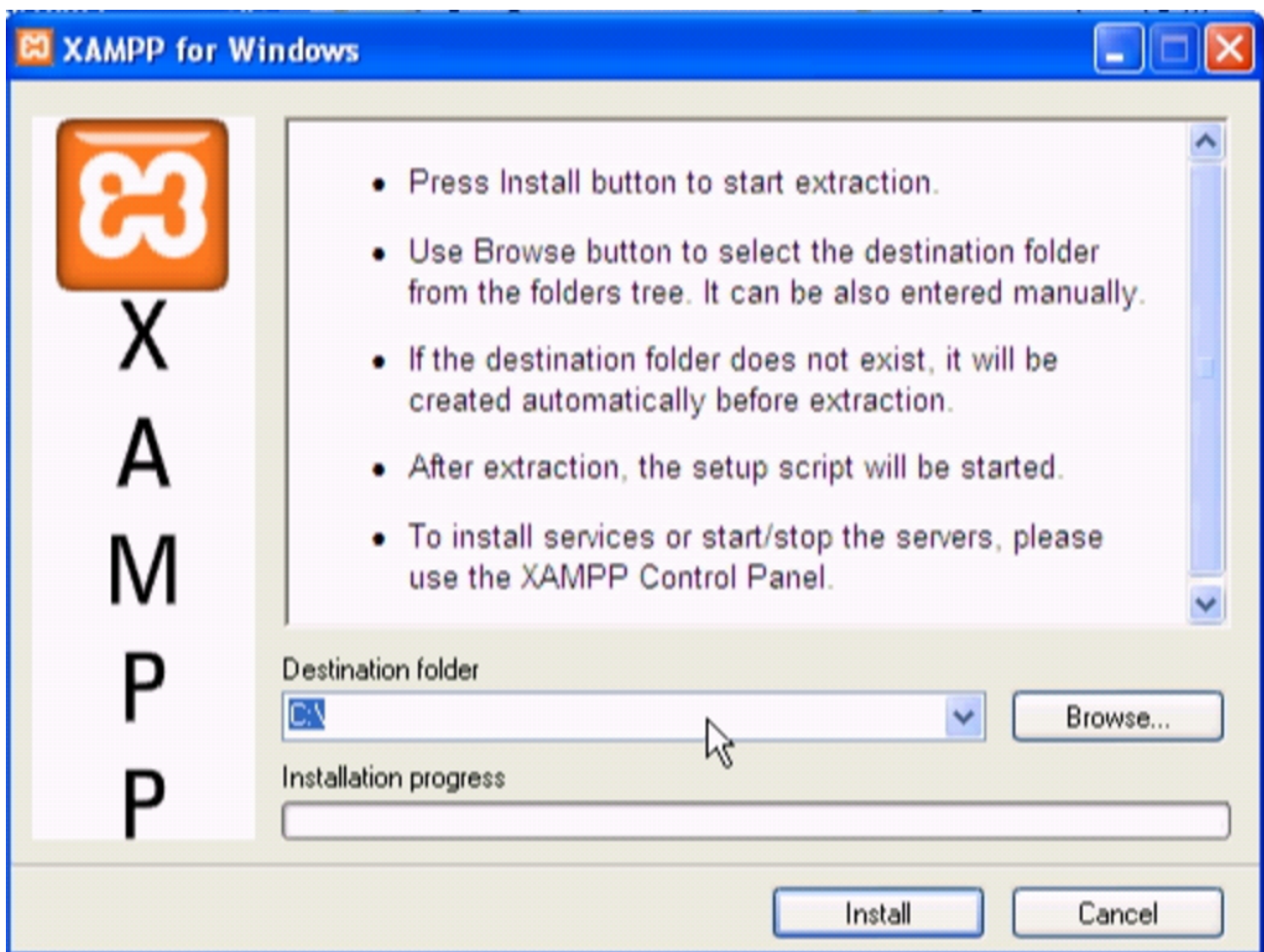
## 100.2 Gazie in un sistema MS-Windows

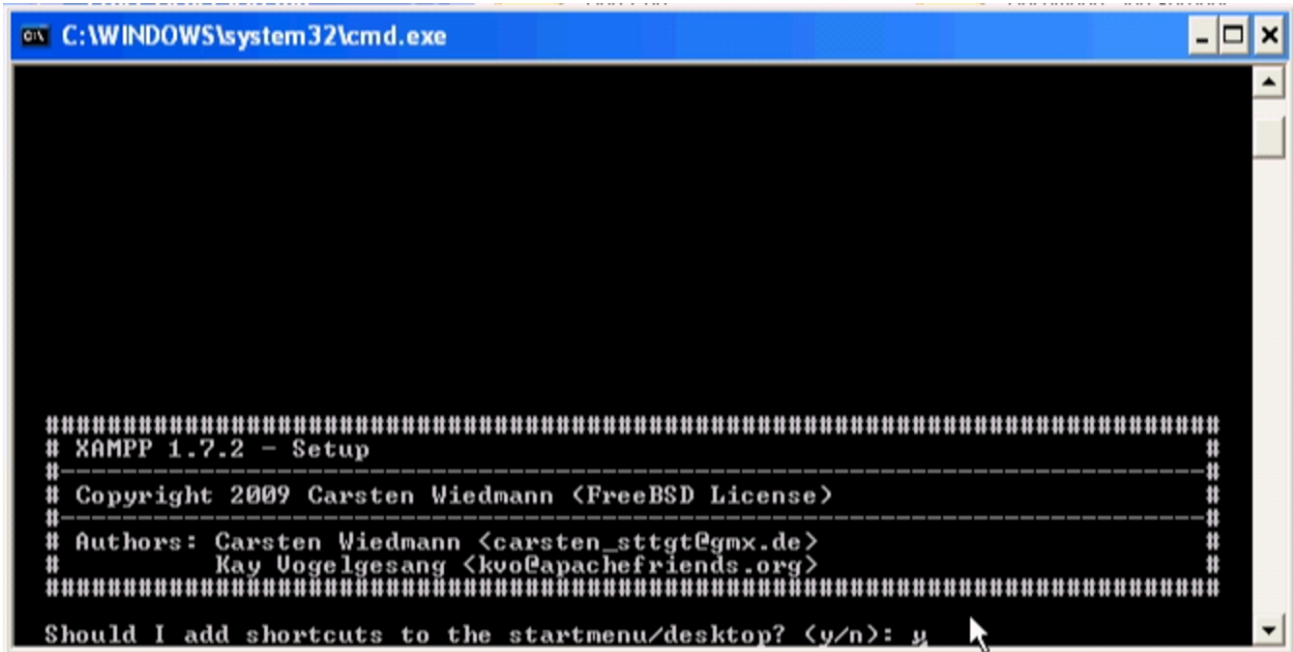
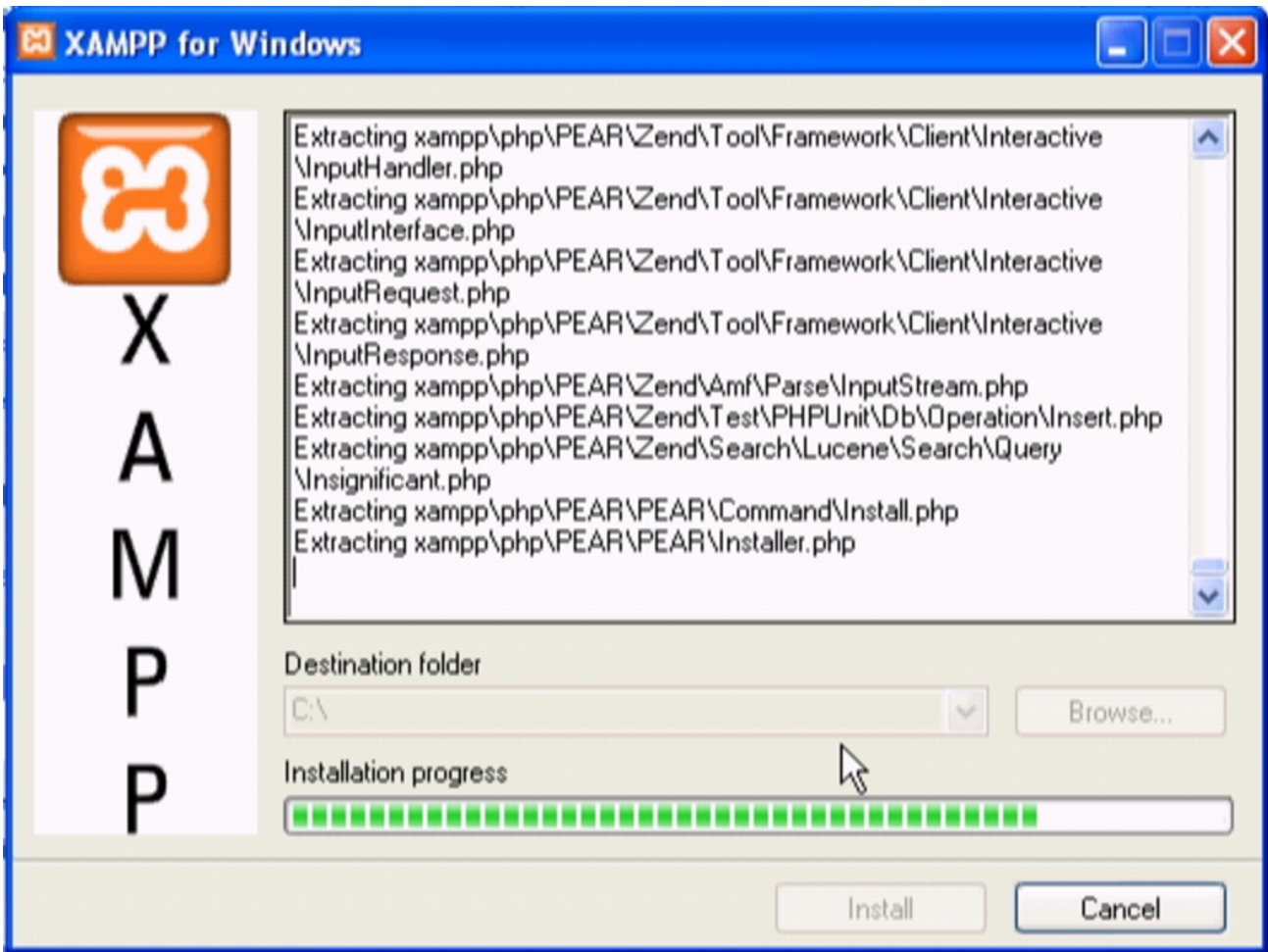
Gazie può essere installato in un qualunque sistema operativo, dove sia possibile gestire una base di dati con MySQL, assieme a un server HTTP in grado di interpretare correttamente il linguaggio PHP. Per predisporre tutto questo in un sistema MS-Windows, in modo relativamente semplice, si può utilizzare XAMPP, oppure WampServer.<sup>2</sup>

## 100.2.1 XAMPP in un sistema MS-Windows

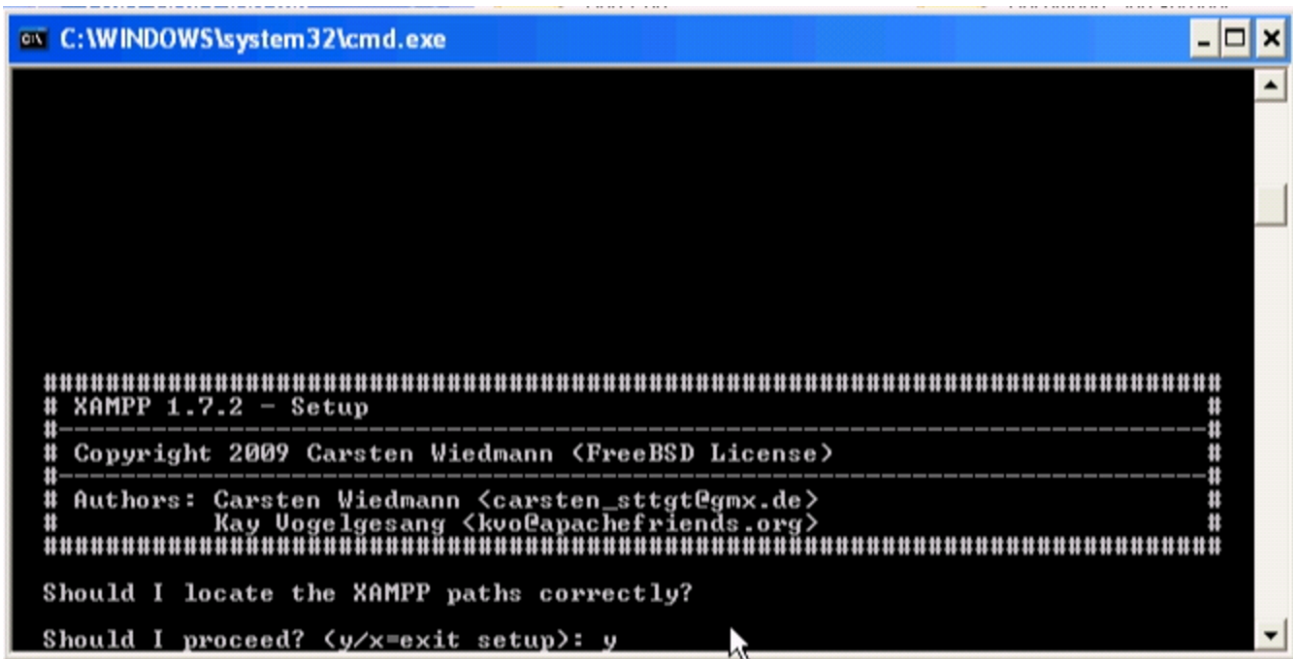
&lt;&lt;

XAMPP<sup>3</sup> è un pacchetto che integra Apache, MySQL, PHP e altre funzionalità, facilitandone l'installazione e la configurazione in vari sistemi operativi, tra cui MS-Windows e MacOSX. Una volta scaricato il file di installazione, avviandolo si procede attraverso le fasi descritte intuitivamente da questo video: <http://www.youtube.com/watch?v=uEUbNONsmuo> . In alternativa si possono vedere le figure successive, prive di didascalia, ma disposte secondo la sequenza corretta.





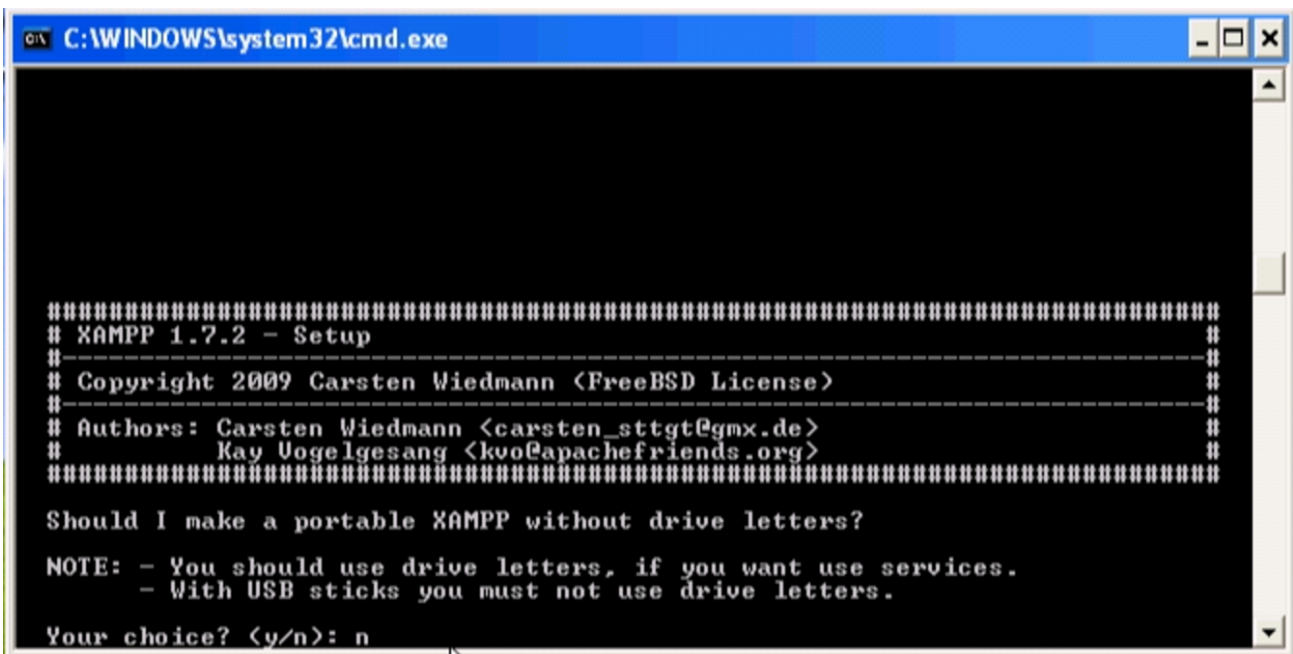
Should I shortcuts to the startmenu/desktop? (y/n): **y** [Invio]

A screenshot of a Windows command prompt window titled "C:\WINDOWS\system32\cmd.exe". The window displays the XAMPP 1.7.2 installation setup. The text shown is: "#####  
# XAMPP 1.7.2 - Setup  
#-----  
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>  
#-----  
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten\_sttgt@gmx.de>  
# Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>  
#####  
Should I locate the XAMPP paths correctly?  
Should I proceed? <y/x=exit setup>: y". A mouse cursor is visible over the 'y' character.

```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup
#-----
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>
#-----
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>
# Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>
#####
Should I locate the XAMPP paths correctly?
Should I proceed? <y/x=exit setup>: y
```

Should I proceed? (y/x=exit setup): **y** [Invio]

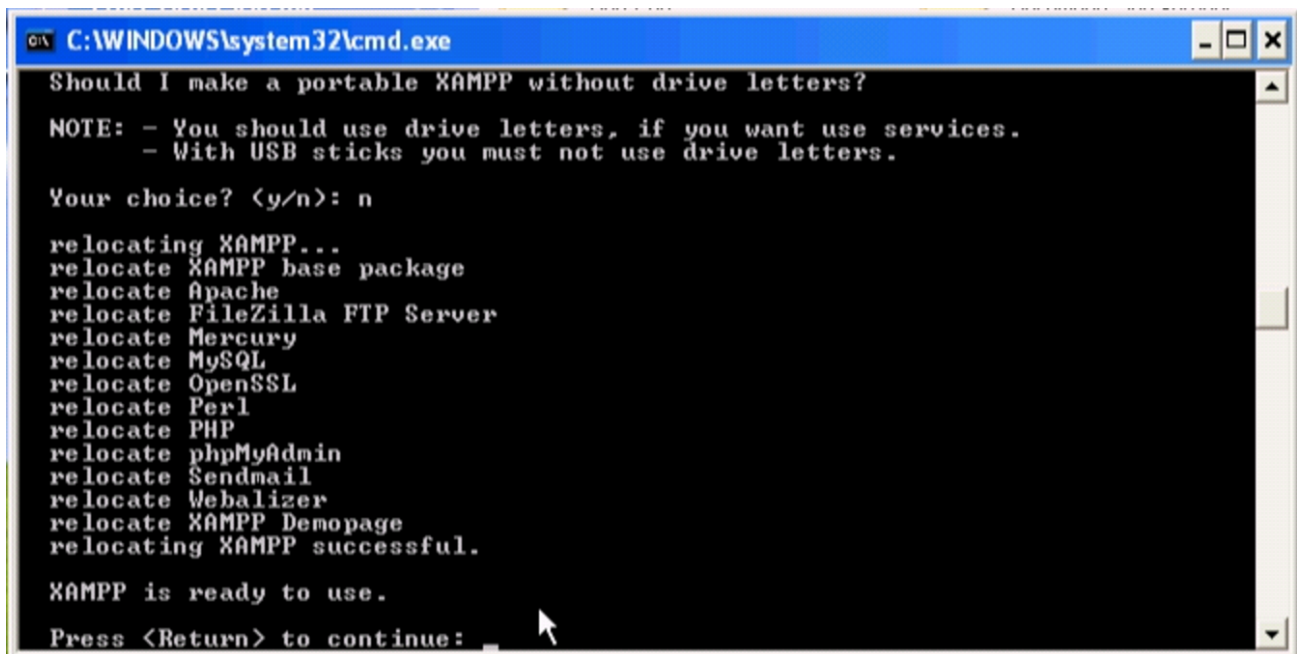
A screenshot of a Windows command prompt window titled "C:\WINDOWS\system32\cmd.exe". The window displays the XAMPP 1.7.2 installation setup. The text shown is: "#####  
# XAMPP 1.7.2 - Setup  
#-----  
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>  
#-----  
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten\_sttgt@gmx.de>  
# Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>  
#####  
Should I make a portable XAMPP without drive letters?  
NOTE: - You should use drive letters, if you want use services.  
- With USB sticks you must not use drive letters.  
Your choice? <y/n>: n".

```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup
#-----
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>
#-----
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>
# Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>
#####
Should I make a portable XAMPP without drive letters?
NOTE: - You should use drive letters, if you want use services.
- With USB sticks you must not use drive letters.
Your choice? <y/n>: n
```

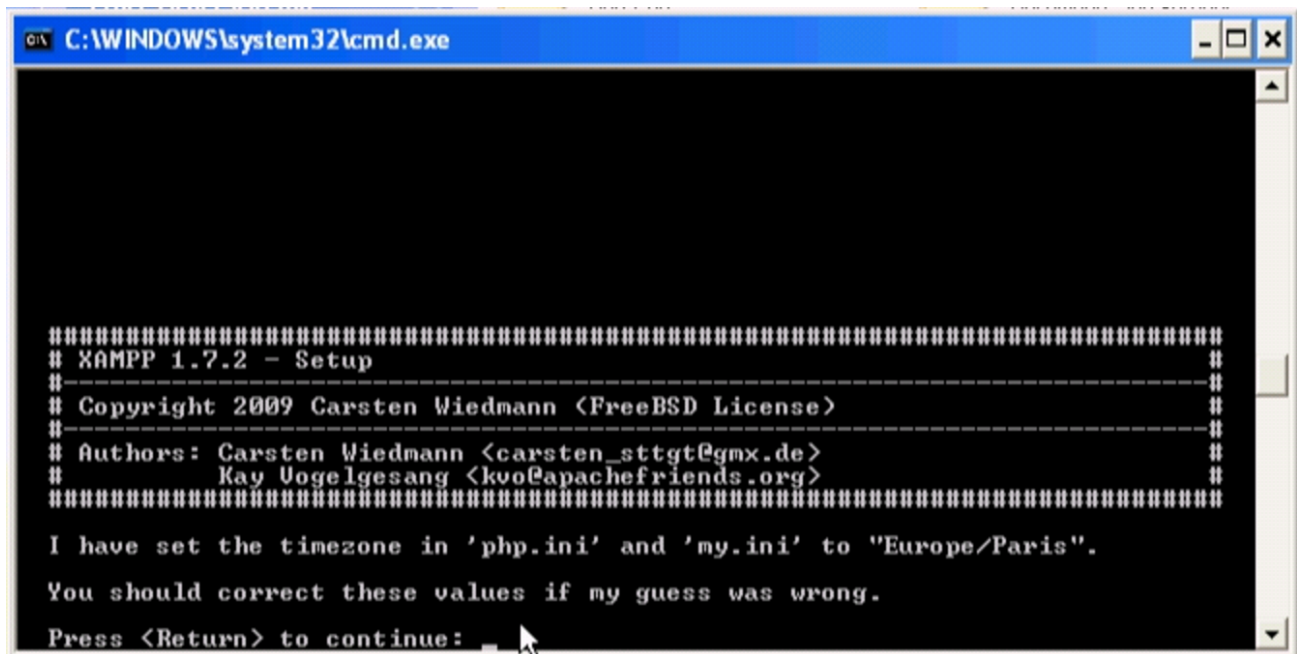
Your choice? (y/n): **n** [Invio]

Eventualmente, alla domanda appena posta si può rispondere affermativamente, se si vuole provare a installare XAMPP e GAZIE in un'unità di memoria solida USB.



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Should I make a portable XAMPP without drive letters?
NOTE: - You should use drive letters, if you want use services.
      - With USB sticks you must not use drive letters.
Your choice? <y/n>: n
relocating XAMPP...
relocate XAMPP base package
relocate Apache
relocate FileZilla FTP Server
relocate Mercury
relocate MySQL
relocate OpenSSL
relocate Perl
relocate PHP
relocate phpMyAdmin
relocate Sendmail
relocate Webalizer
relocate XAMPP Demopage
relocating XAMPP successful.
XAMPP is ready to use.
Press <Return> to continue:
```

Press <Return> to continue: [Invio]



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup                                     #
# -----                                               #
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>    #
# -----                                               #
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>     #
#          Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>      #
#####
I have set the timezone in 'php.ini' and 'my.ini' to "Europe/Paris".
You should correct these values if my guess was wrong.
Press <Return> to continue:
```

Press <Return> to continue: [Invio]

```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup
#
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>
#
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>
#          Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>
#####

1. start XAMPP Control Panel
2. relocate XAMPP
   <current path: C:\xampp>
3. disable HTTPS <SSL>
4. disable Server Side Includes <SSI>
5. enable IPv4 only <current: IPv4/6 <auto>>
6. disable mod_perl
7. disable Apache::ASP

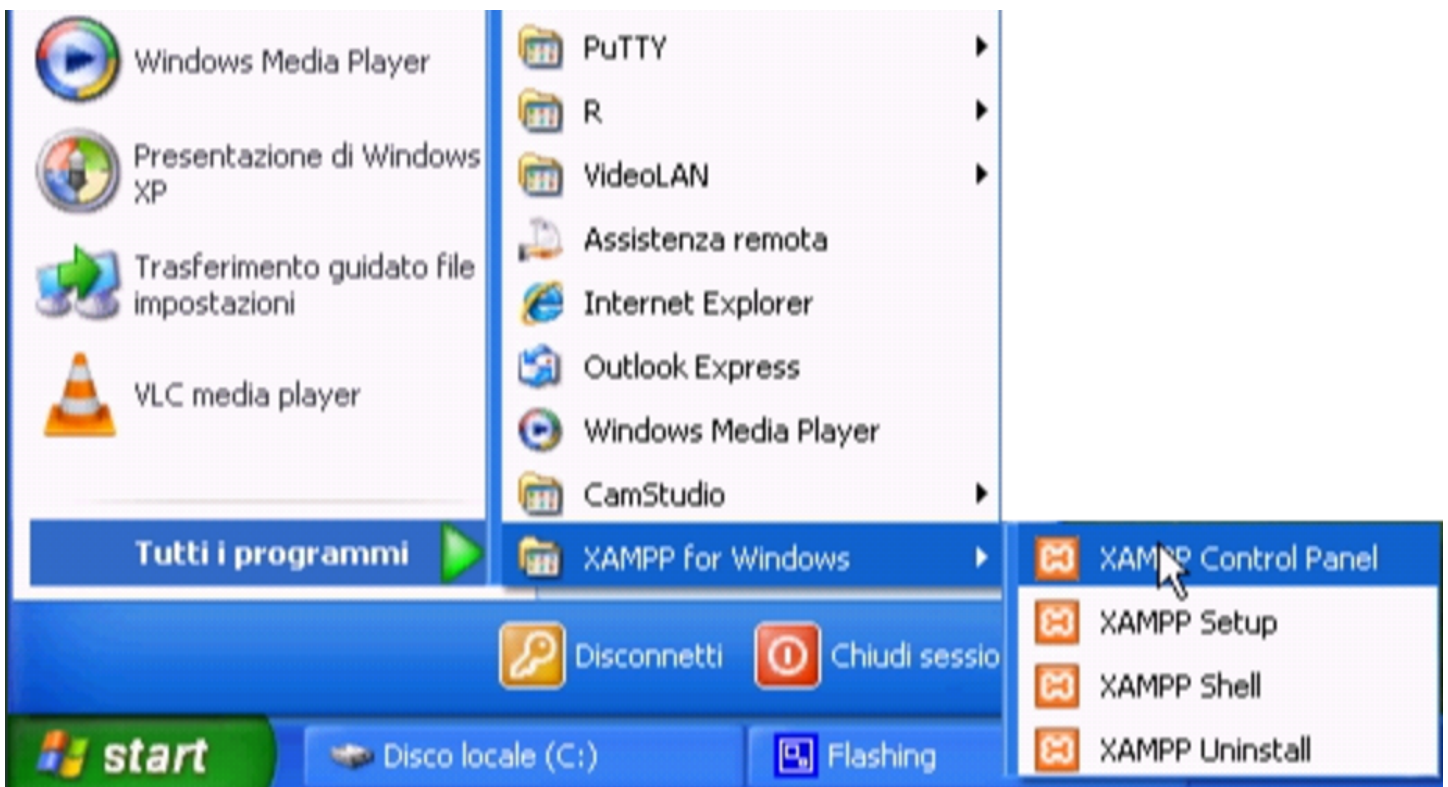
x Exit

Please choose <1-7/x>:

```

Please choose (1-7/x): **x** [Invio]

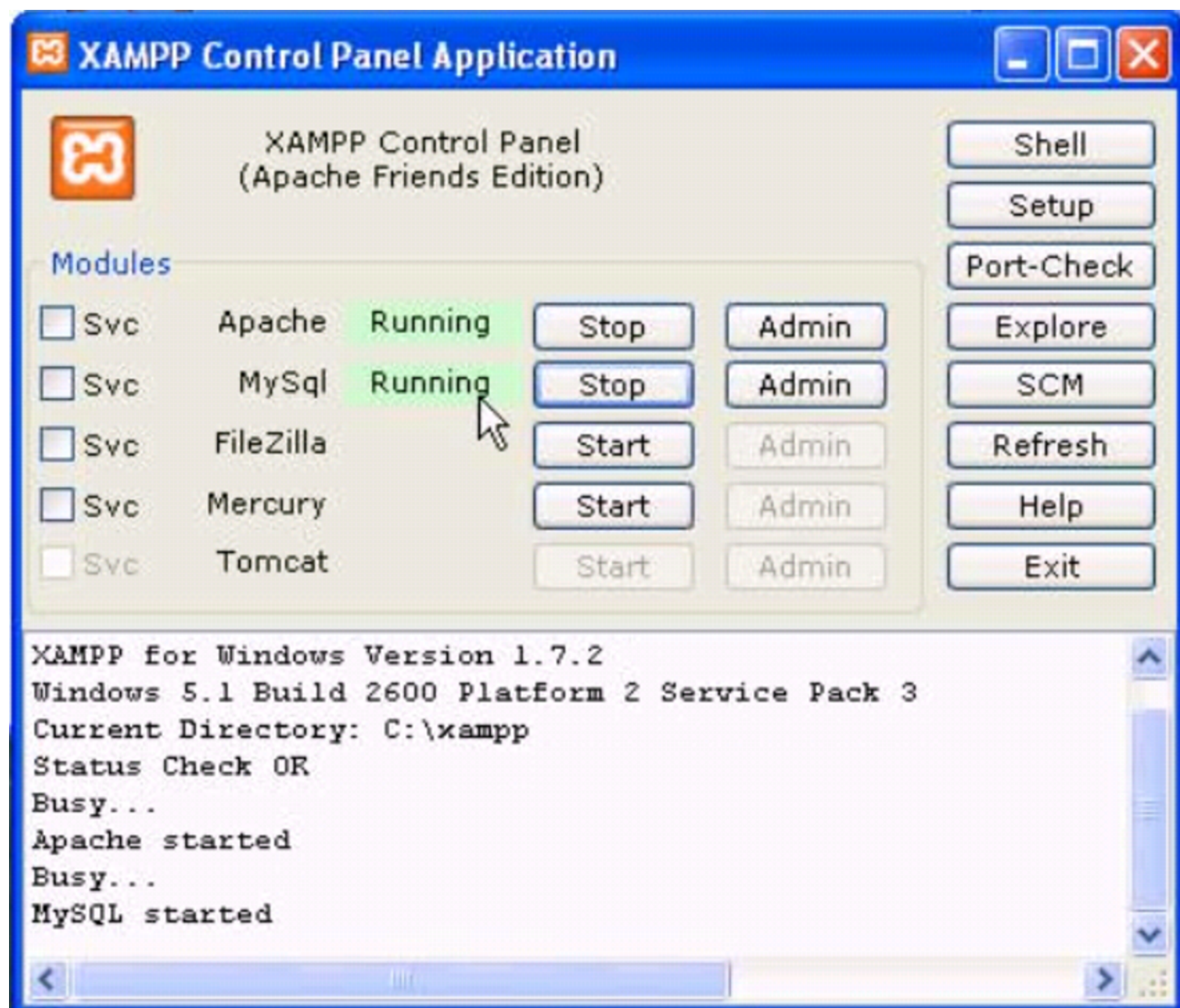
XAMPP va avviato dal menù delle applicazioni, dalla voce *XAMPP for Windows, XAMPP control panel*.



Quando si avvia XAMPP si ottiene un pannello di controllo delle applicazioni che compongono XAMPP stesso. Da lì occorre ac-



certarsi che siano in funzione Apache e MySQL, altrimenti occorre provvedervi con i bottoni che suggeriscono l'avvio dei servizi.



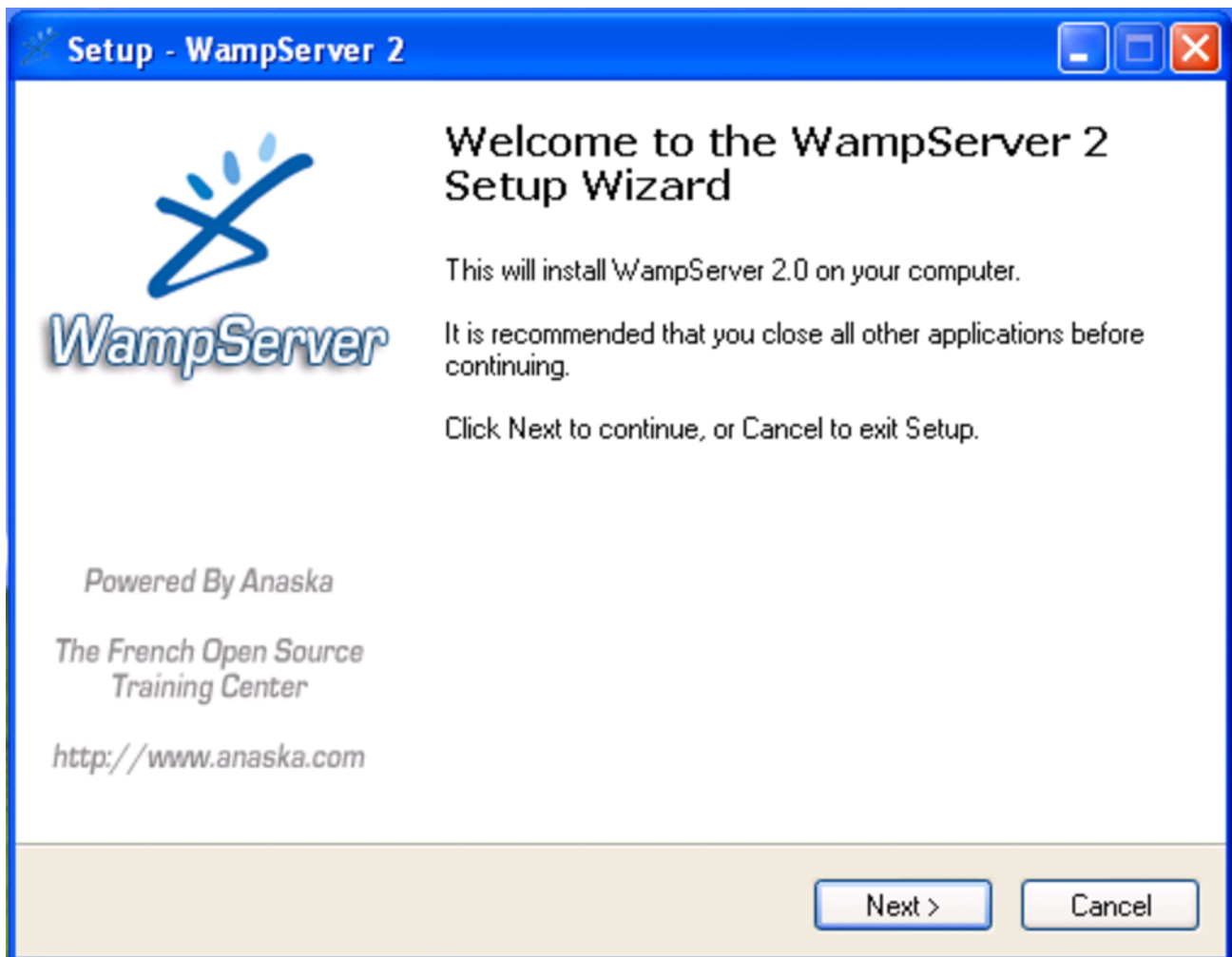
Va osservato che i file da pubblicare con l'ausilio di Apache, ovvero del server HTTP, vanno collocati a partire dalla directory 'htdocs\'. Ammesso che XAMPP sia stato installato nel disco 'C:', come suggerito dalle figure di questo capitolo, si tratta precisamente della directory 'C:\xampp\htdocs\'. Per verificare la correttezza dell'installazione, si può visualizzare, con il navigatore, la pagina <http://localhost/>, da dove si deve ottenere una presentazione di

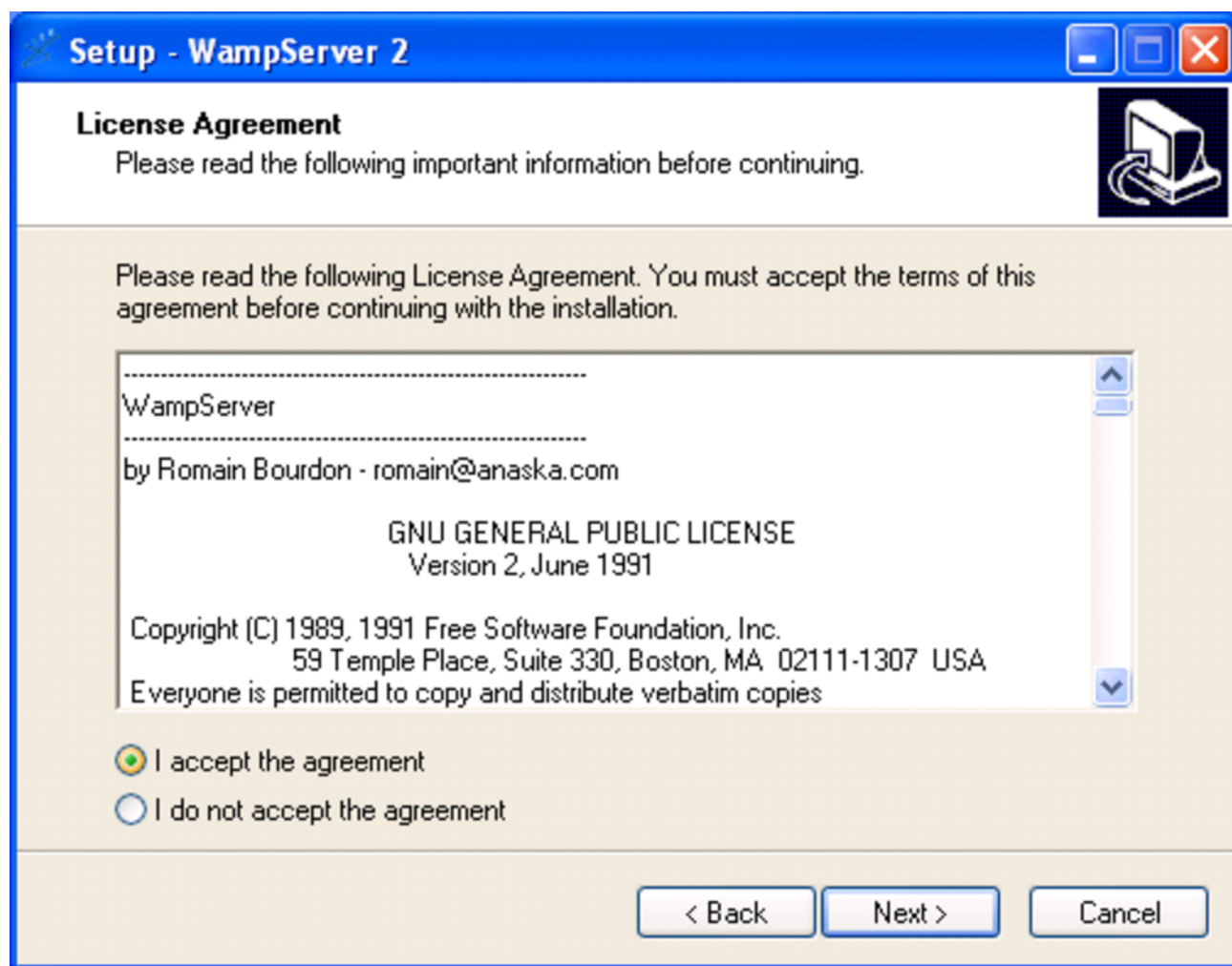
## XAMPP.

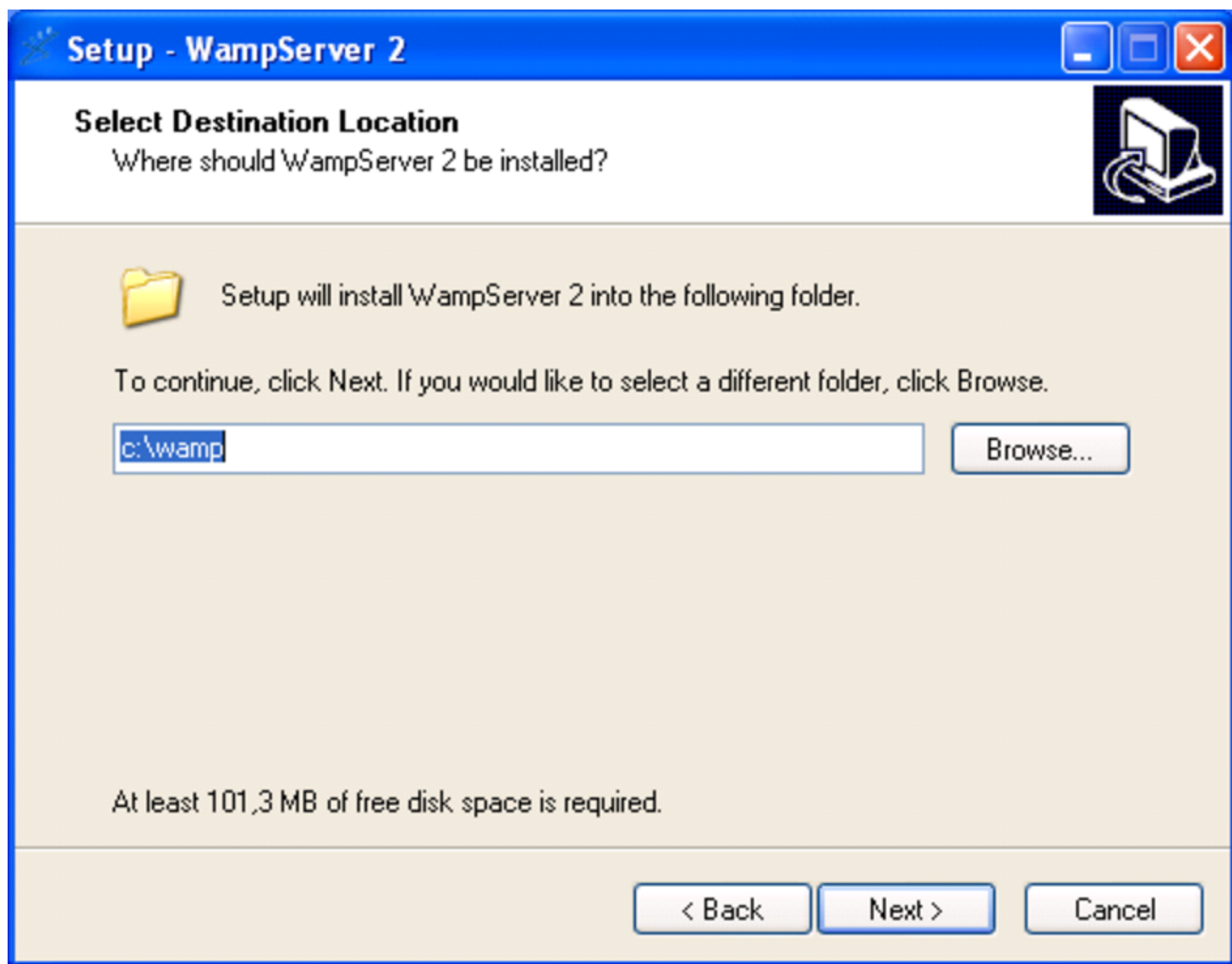
## 100.2.2 Installazione di WampServer in un sistema MS-Windows

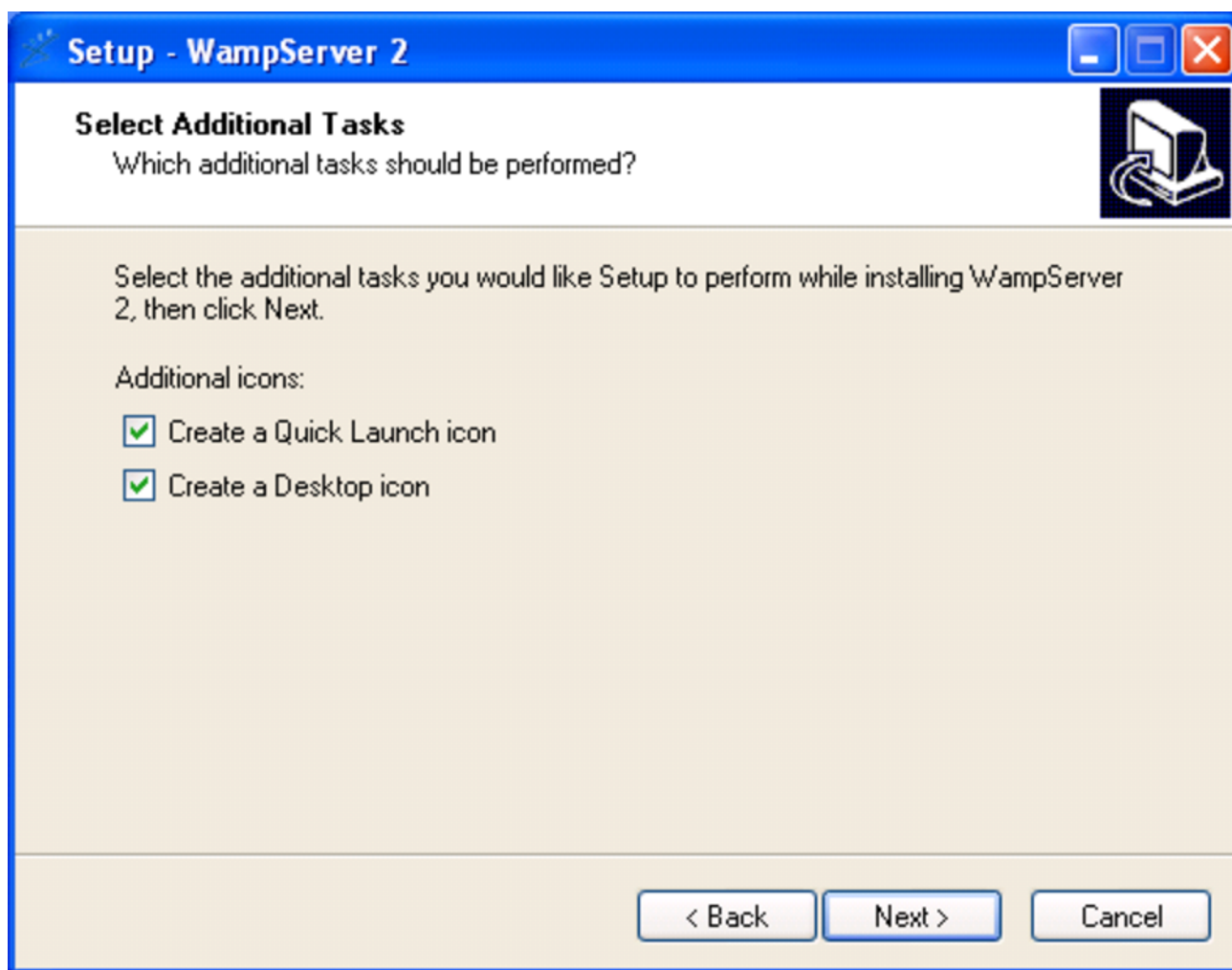
&lt;&lt;

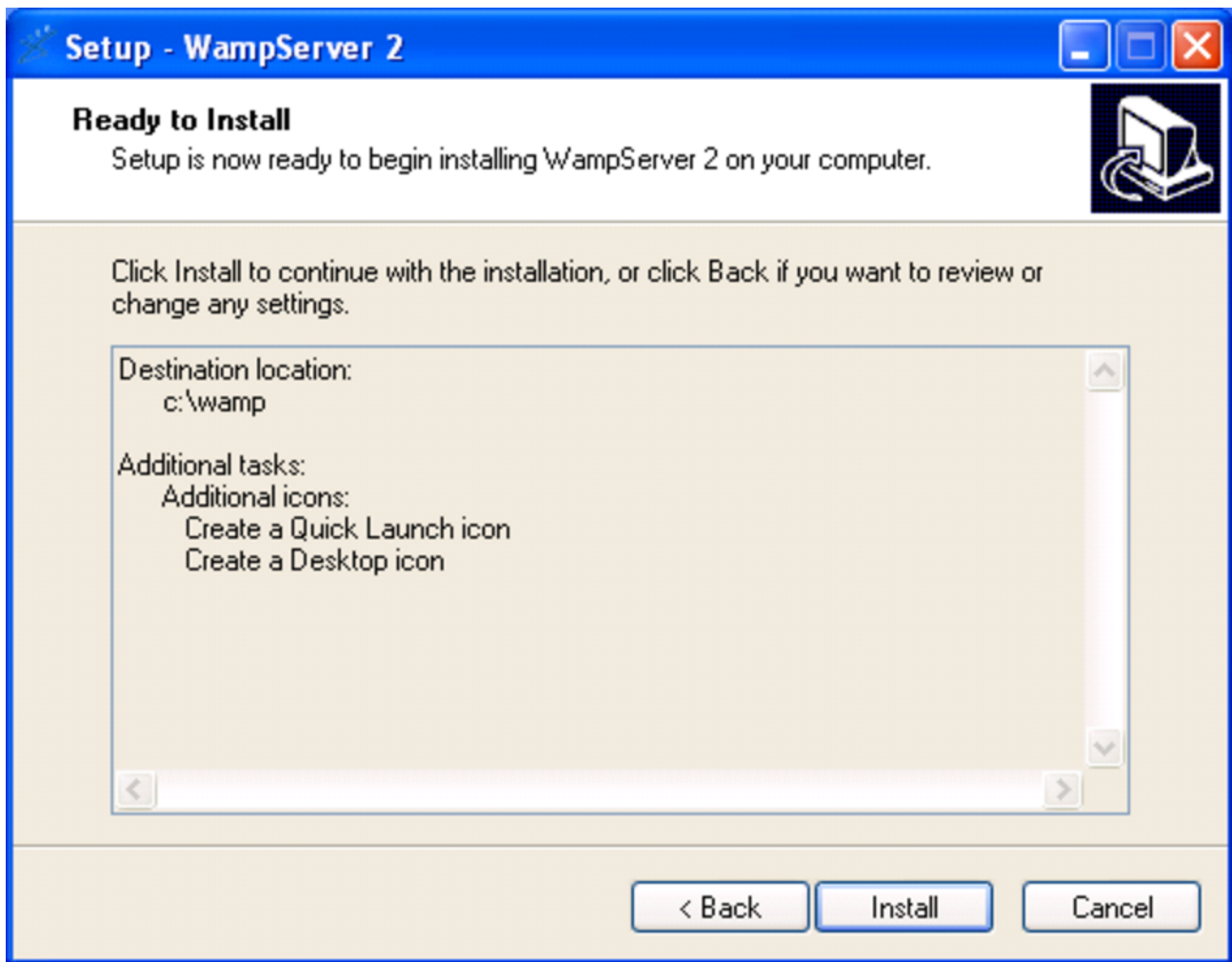
WampServer<sup>4</sup> è un pacchetto che integra Apache, MySQL e PHP, facilitandone l'installazione e la configurazione in un sistema MS-Windows. Una volta scaricato il file di installazione, avviandolo si procede attraverso le fasi descritte intuitivamente dal video: <http://www.youtube.com/watch?v=GNQffKmROg8>. In alternativa si possono vedere le figure successive, prive di didascalia, ma disposte secondo la sequenza corretta.

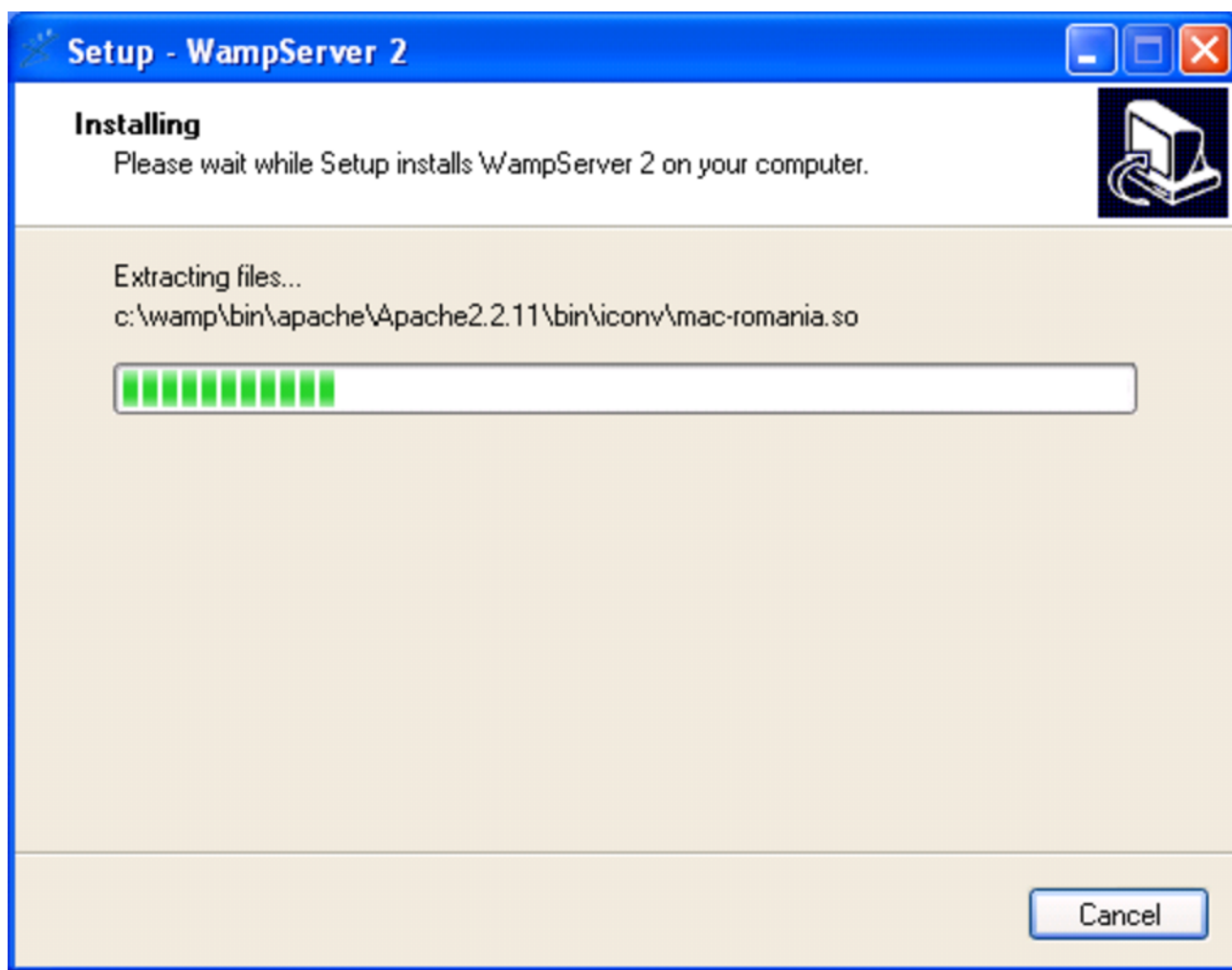




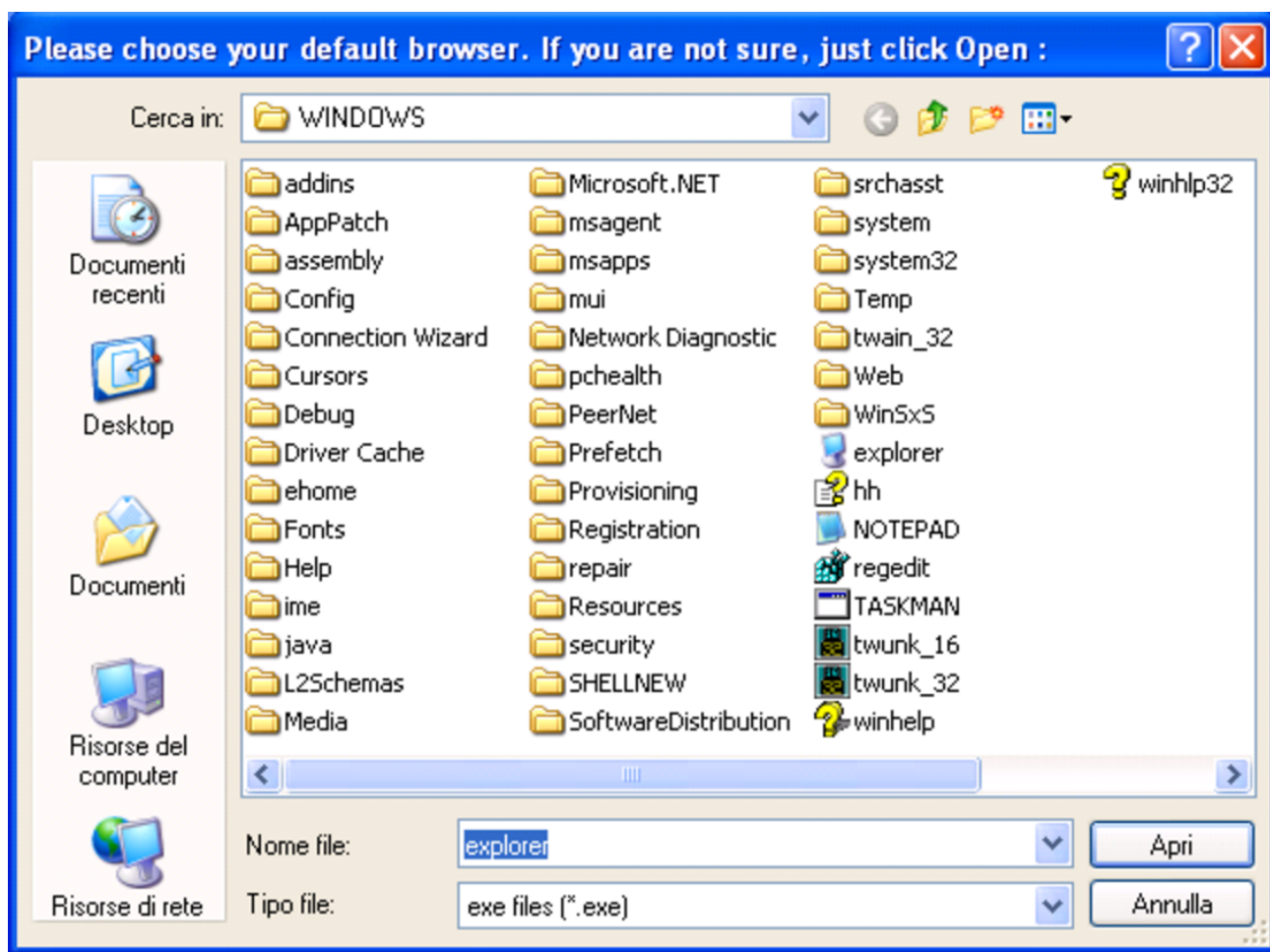




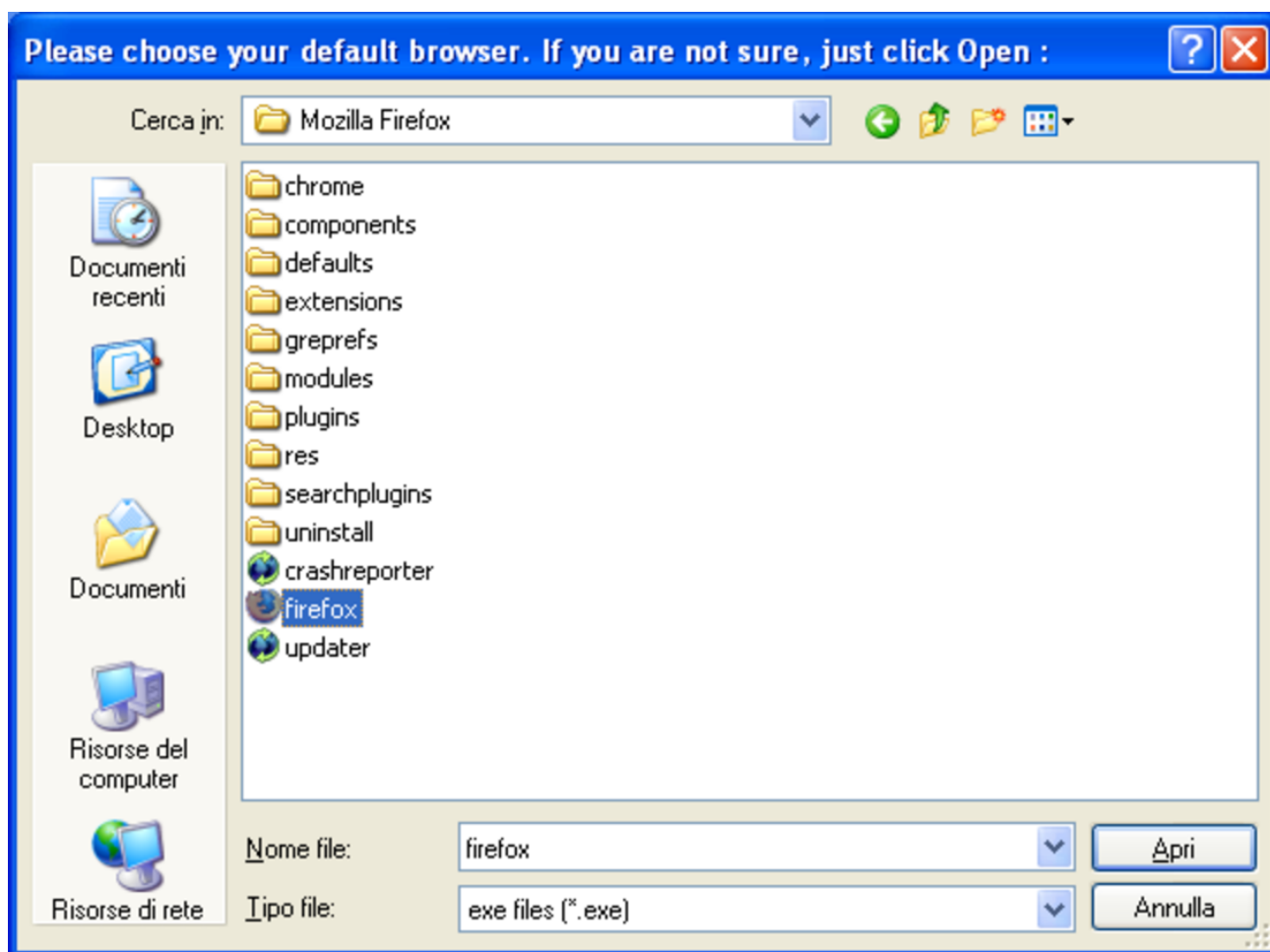


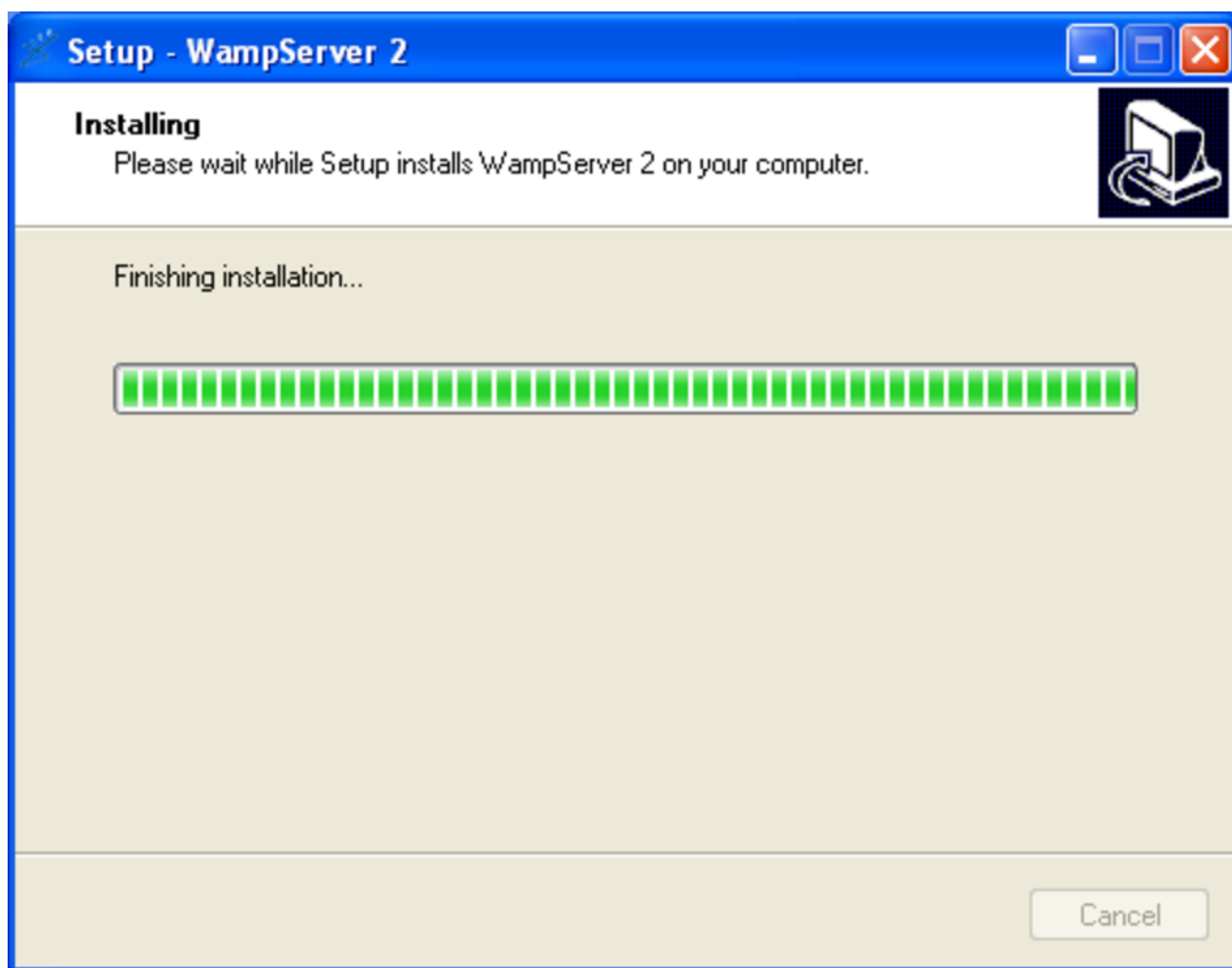


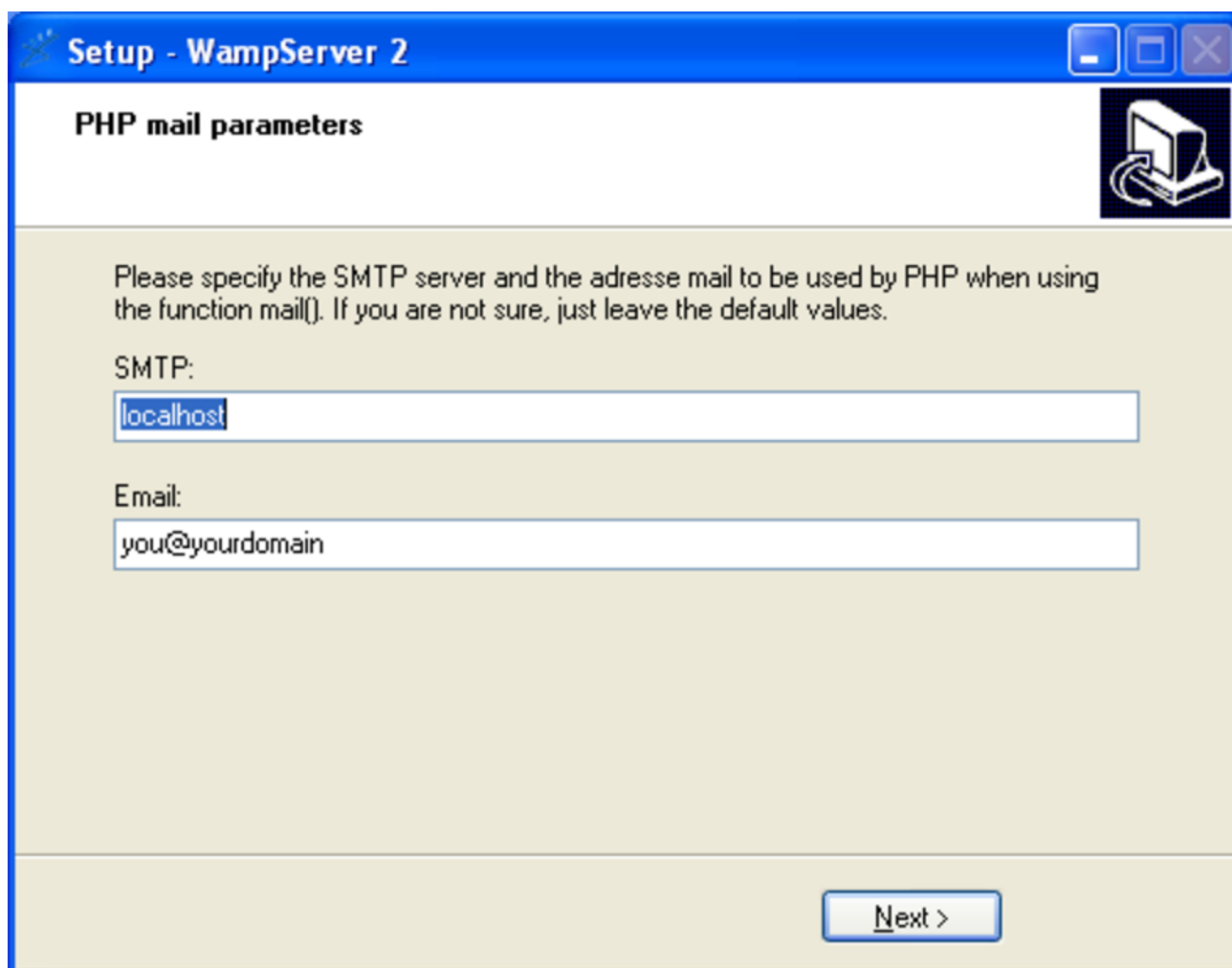
Viene richiesto di confermare o di specificare il navigatore da utilizzare. Per GAZIE è preferibile usare Mozilla o un suo equivalente.











The image shows a Windows-style window titled "Setup - WampServer 2". The window has a blue title bar with standard minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar, the text "PHP mail parameters" is displayed in bold. To the right of this text is a small icon of a computer monitor with a circular arrow around it. The main area of the window contains the following text: "Please specify the SMTP server and the adresse mail to be used by PHP when using the function mail(). If you are not sure, just leave the default values." Below this text are two input fields. The first is labeled "SMTP:" and contains the text "localhost". The second is labeled "Email:" and contains the text "you@yourdomain". At the bottom right of the window is a button labeled "Next >".

**Setup - WampServer 2**

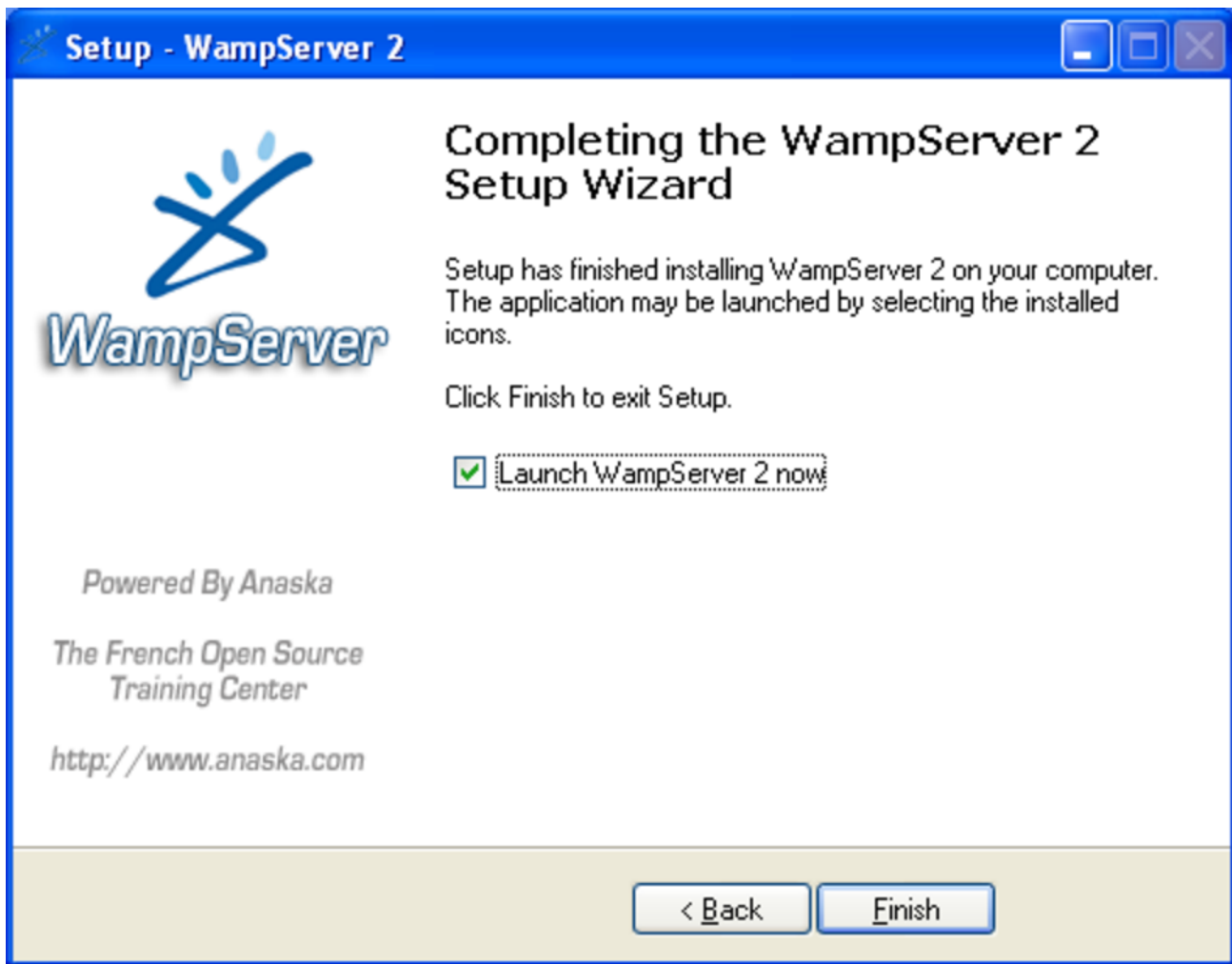
**PHP mail parameters**

Please specify the SMTP server and the adresse mail to be used by PHP when using the function mail(). If you are not sure, just leave the default values.

SMTP:  
localhost

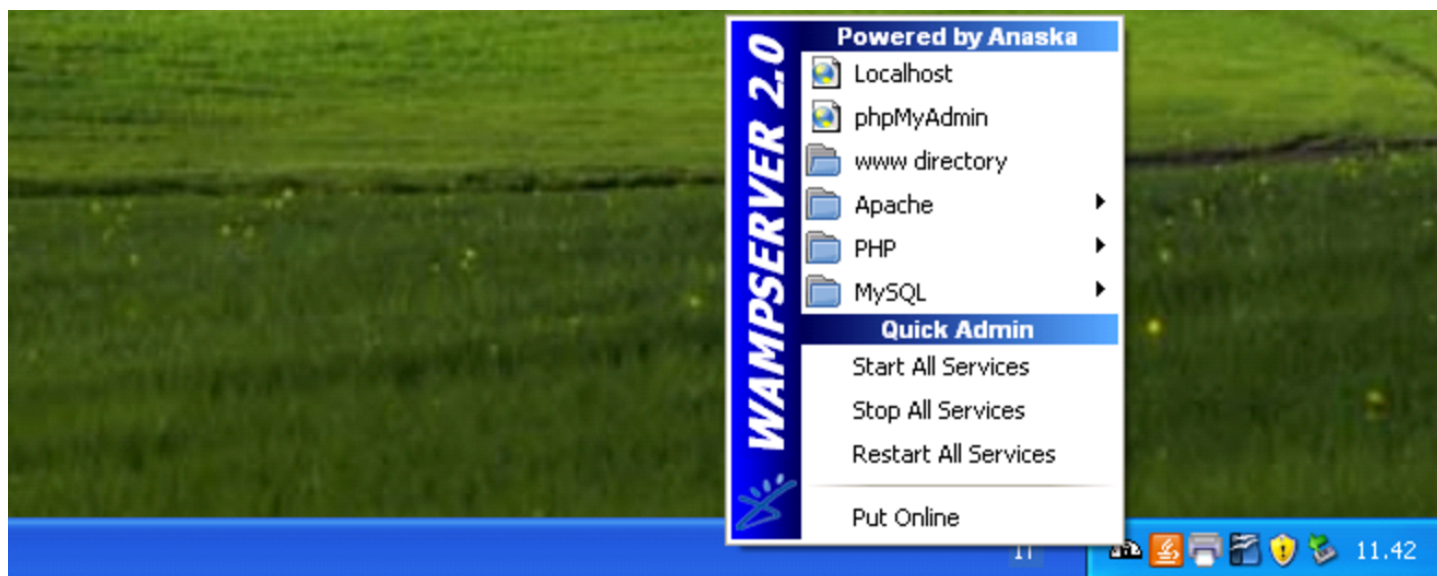
Email:  
you@yourdomain

Next >

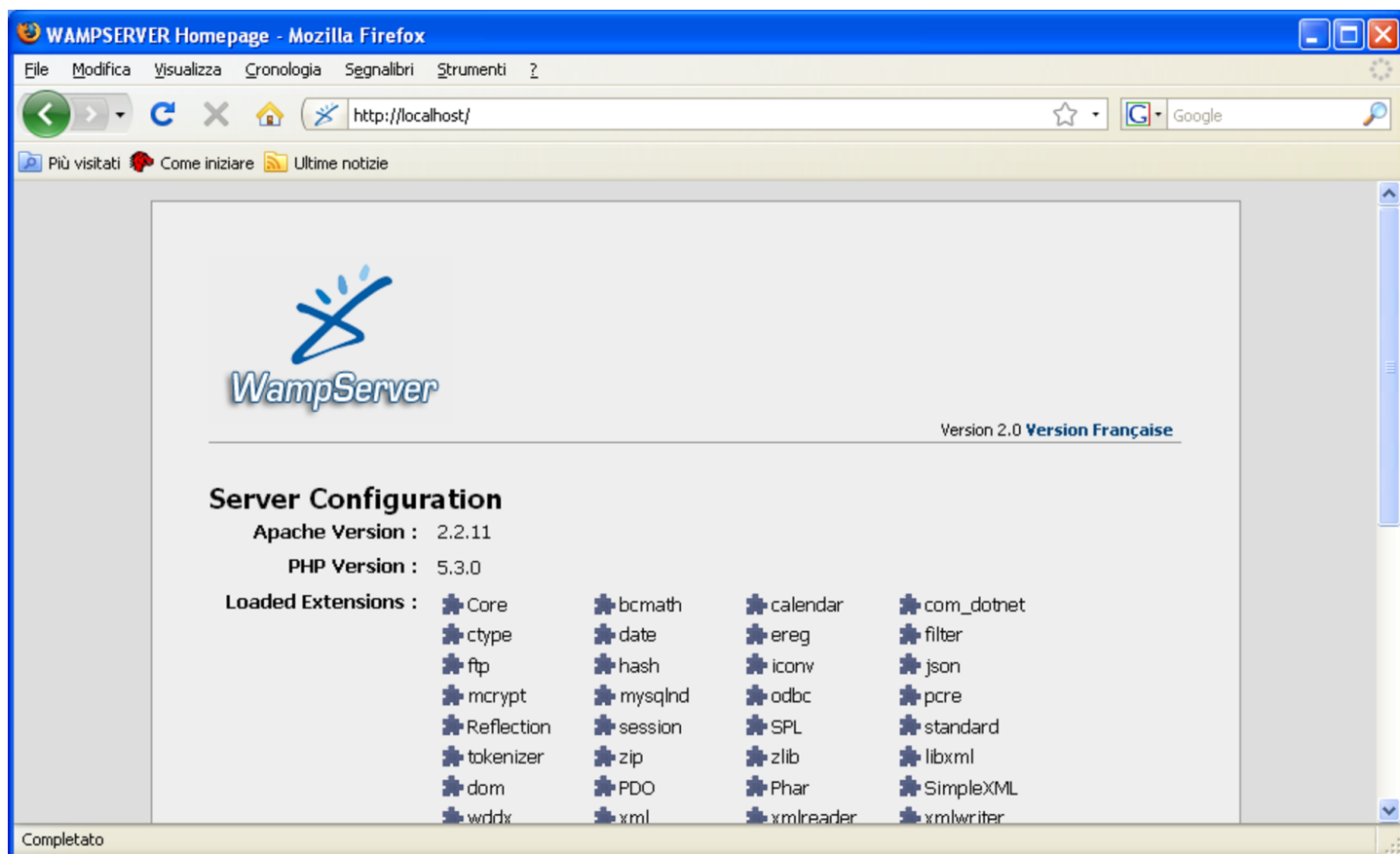


Quando WampServer è in funzione, appare un'icona nella barra delle applicazioni, da dove è possibile ottenere un menù:





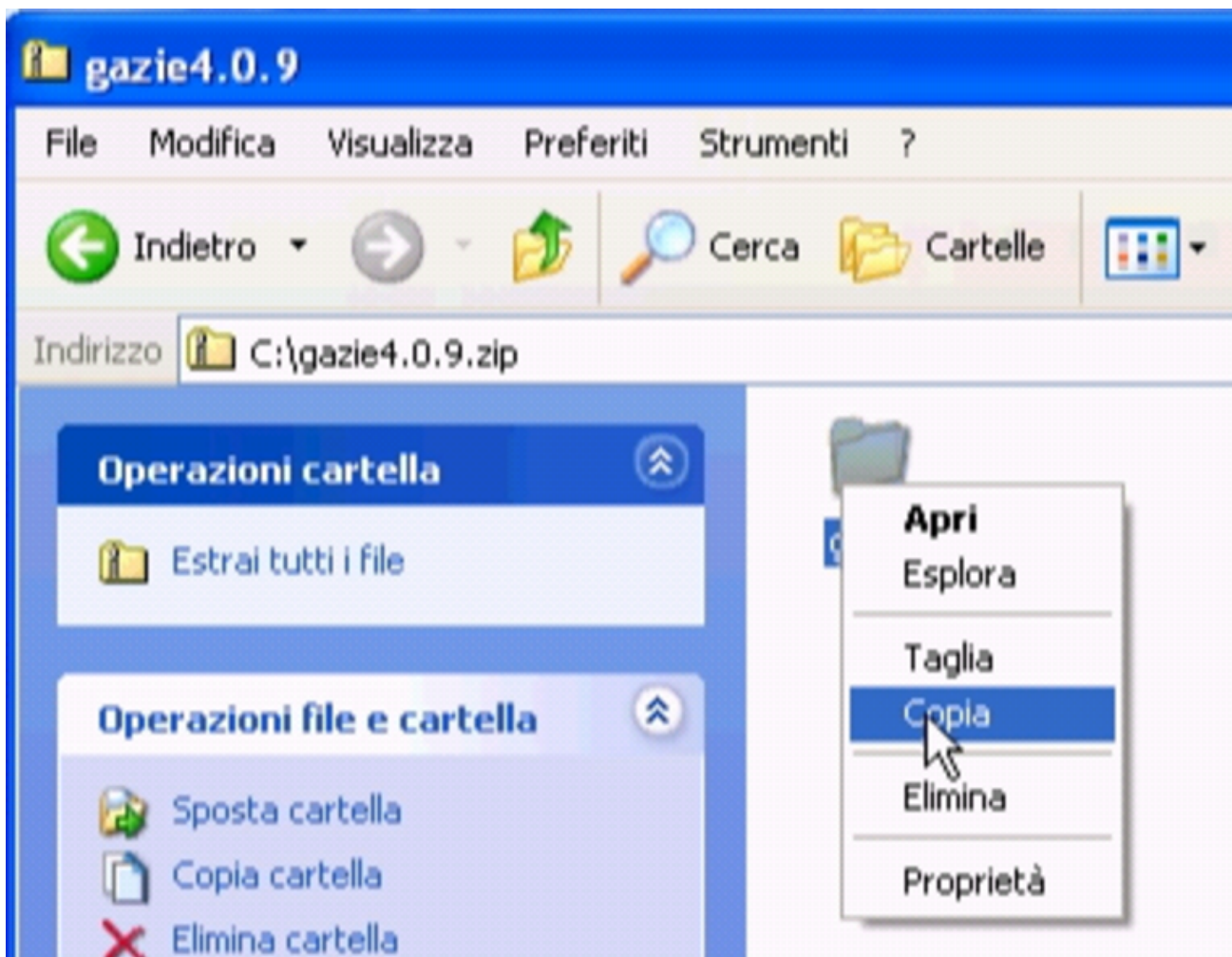
Il servizio deve essere avviato, eventualmente richiedendolo espressamente con la voce *Put online*; quindi, per verificare la correttezza dell'installazione, si può visualizzare, con il navigatore, la pagina *http://localhost/*, da dove si deve ottenere una presentazione di WampServer:

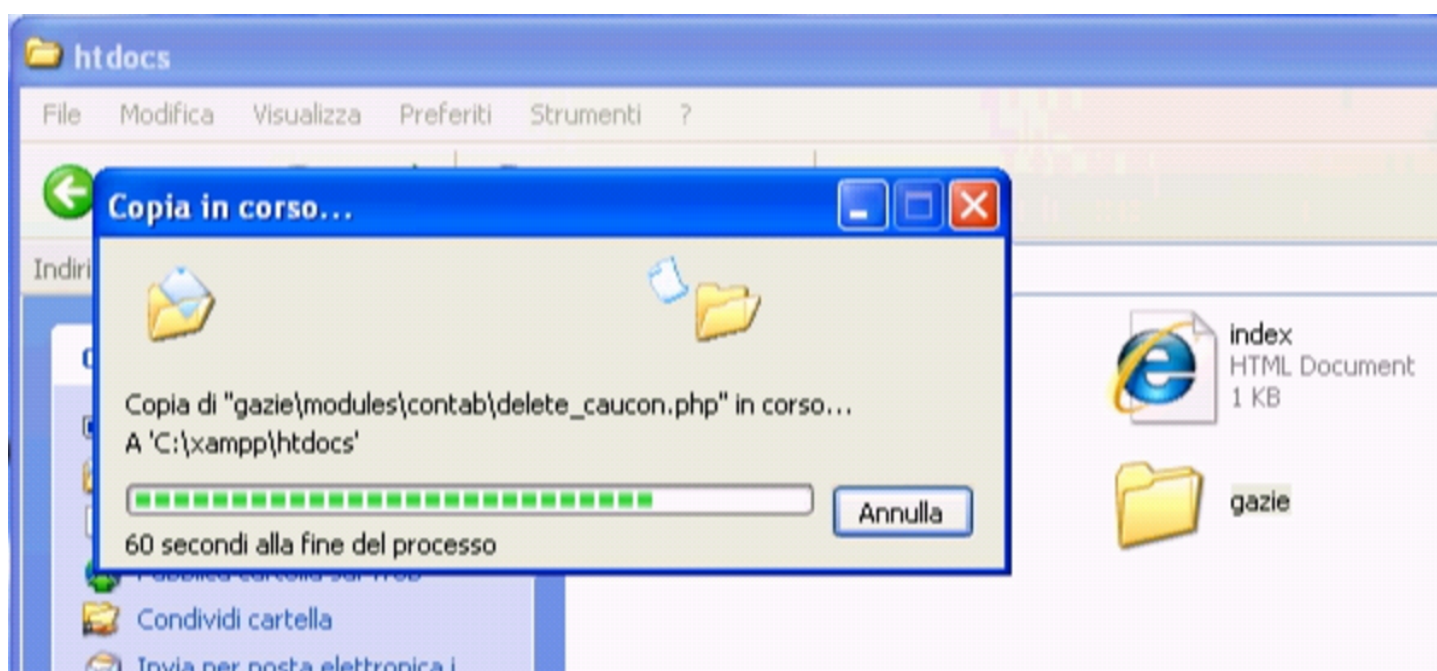
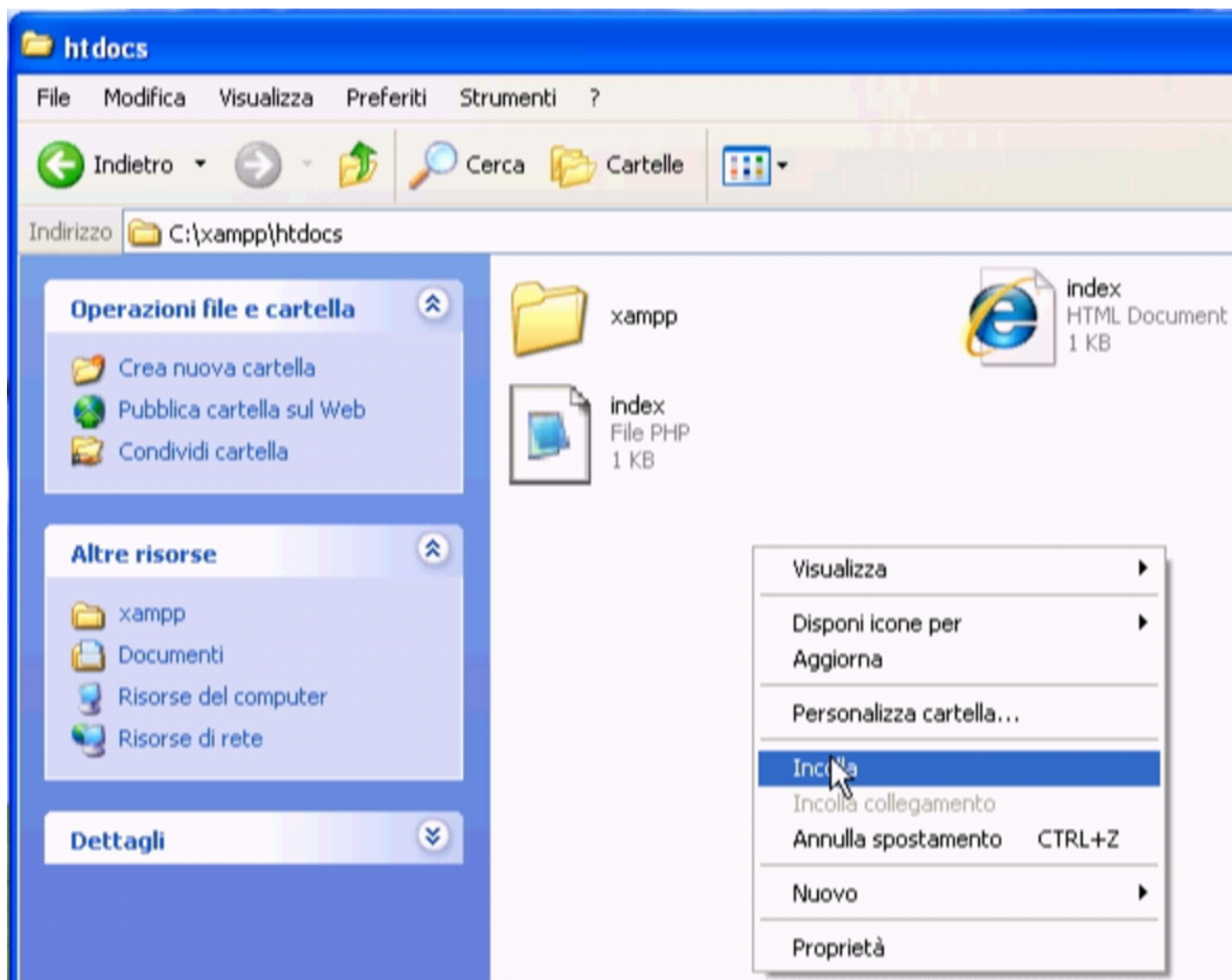


### 100.2.3 Installazione di Gazie

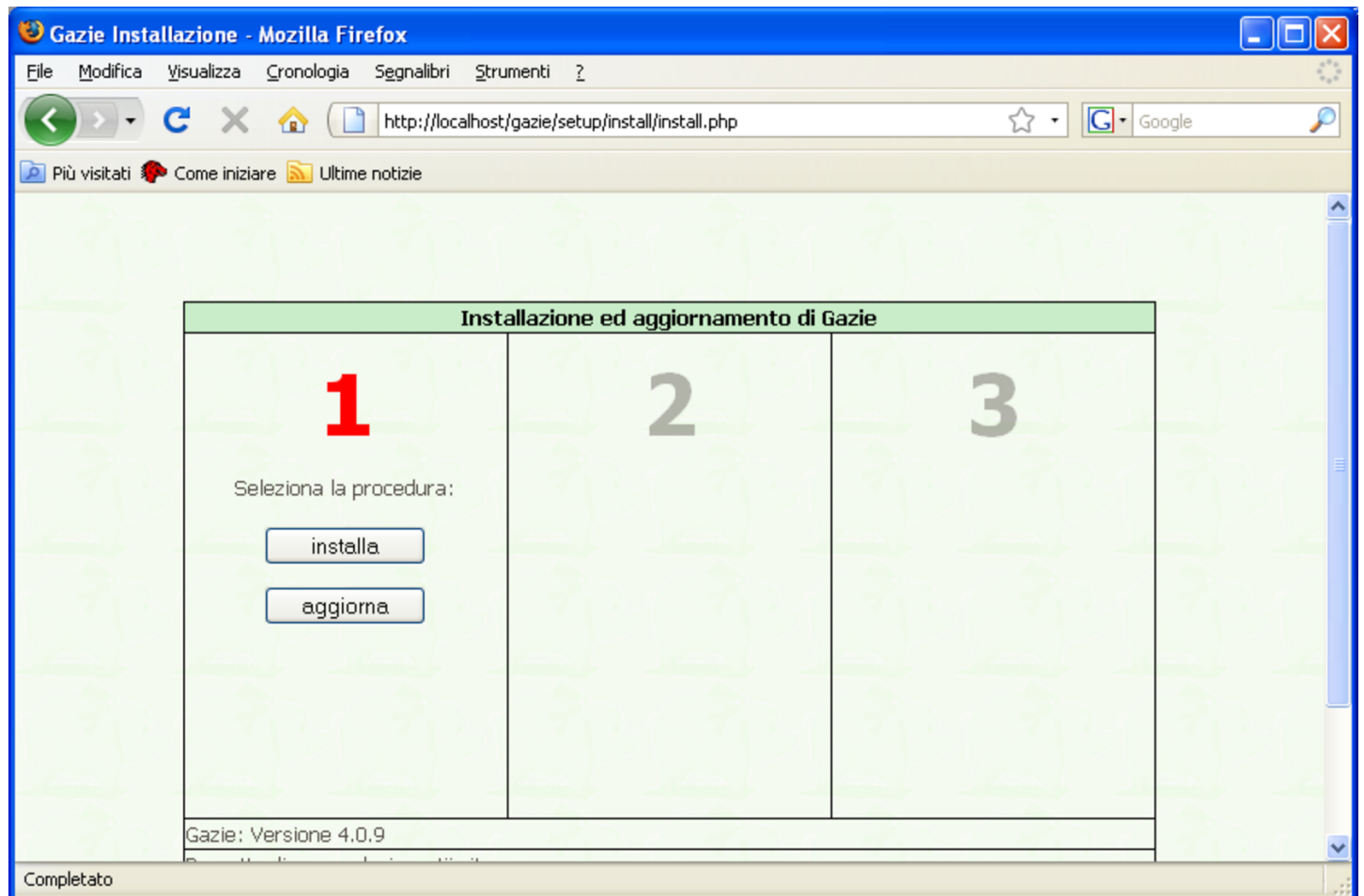
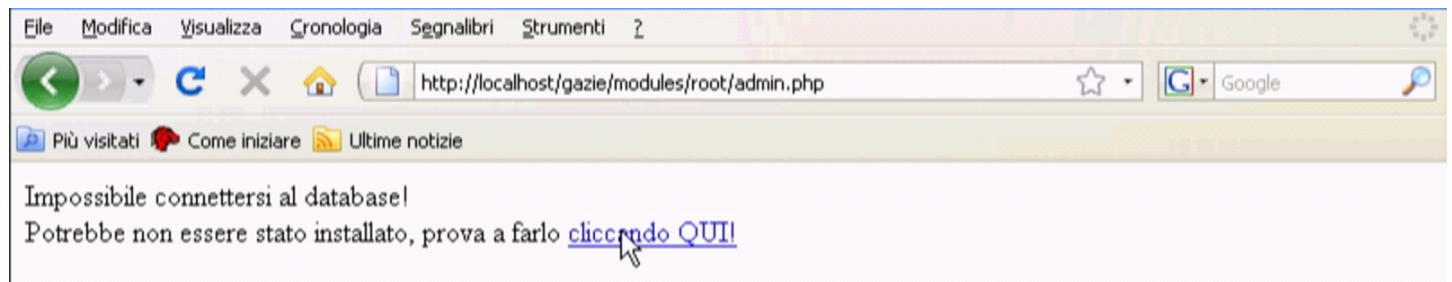
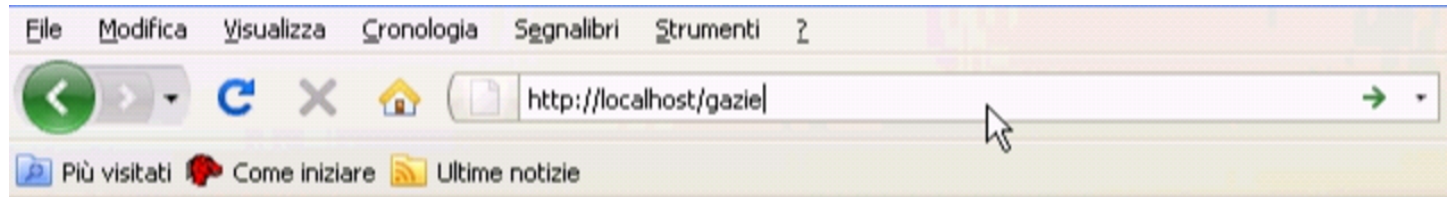
«

Gazie viene installato, manualmente, nella cartella 'htdocs\' di XAMPP, oppure nella cartella 'www\' di WampServer, come si vede in questo video: <http://www.youtube.com/watch?v=Rd1PDBo5iTw>. In pratica dovrebbe trattarsi della directory 'C:\xampp\htdocs\' o di 'C:\wamp\www\' , rispettivamente. Si parte dall'archivio compresso di Gazie, il quale contiene la directory 'gazie\' : tale directory viene copiata in 'C:\xampp\htdocs\' o in 'C:\wamp\www\'.



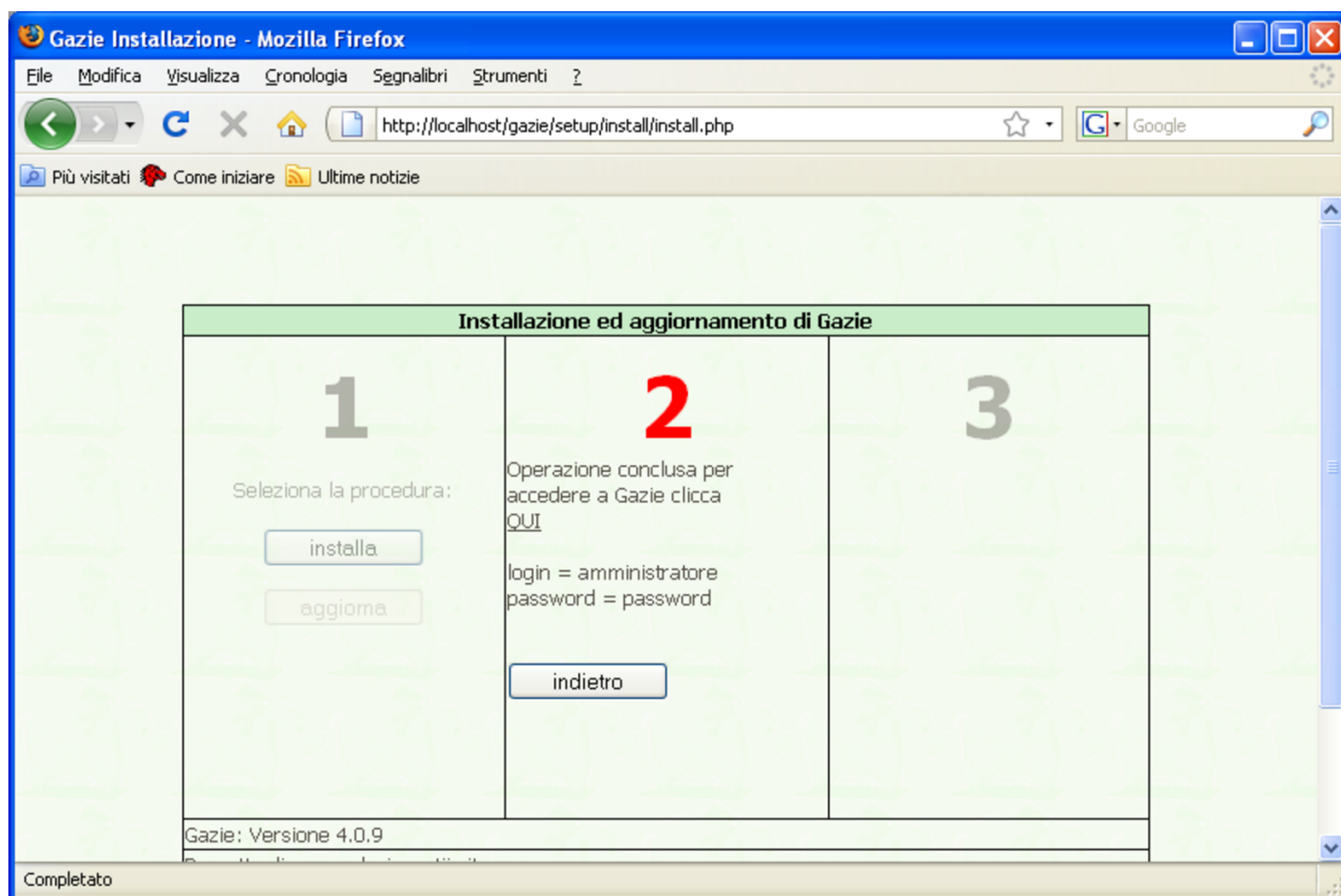


A questo punto, si avvia Gazie, visitando l'indirizzo *http://localhost/gazie*, ma Gazie si accorge della mancanza della base di dati e propone di passare alla sua creazione:

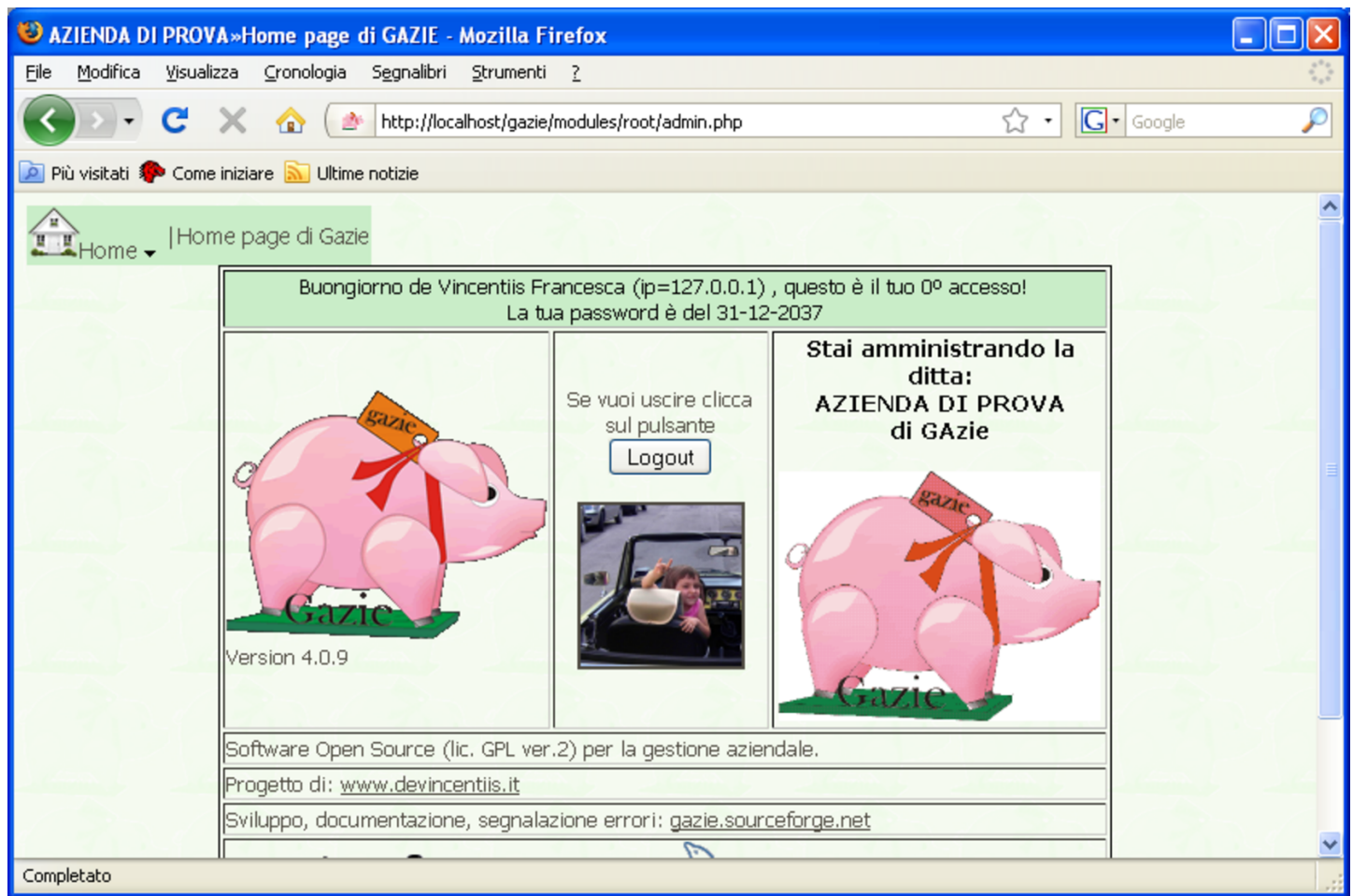


INSTALLA





Fatto ciò, l'installazione è completa e si può usare Gazie a partire dall'indirizzo *http://localhost/gazie/*, da dove si accede inizialmente con il nominativo-utente '**amministratore**' e la parola d'ordine '**password**'.



## 100.2.4 Installazione di più gestioni indipendenti

«

Volendo amministrare delle gestioni separate e indipendenti, è possibile installare più copie di Gazie (ciò può essere particolarmente utile se si vuole provare una versione aggiornata di Gazie prima di utilizzarla per l'amministrazione in corso effettivamente). Per fare questo si procede copiando la directory 'gazie\' con un altro nome, per esempio 'gazie2\'; quindi, occorre modificare il file 'gazie2\config\config\gconfig.php'. Il contenuto di questo file va modificato come nel listato successivo, dove è evidenziato con un carattere più scuro il valore significativo.

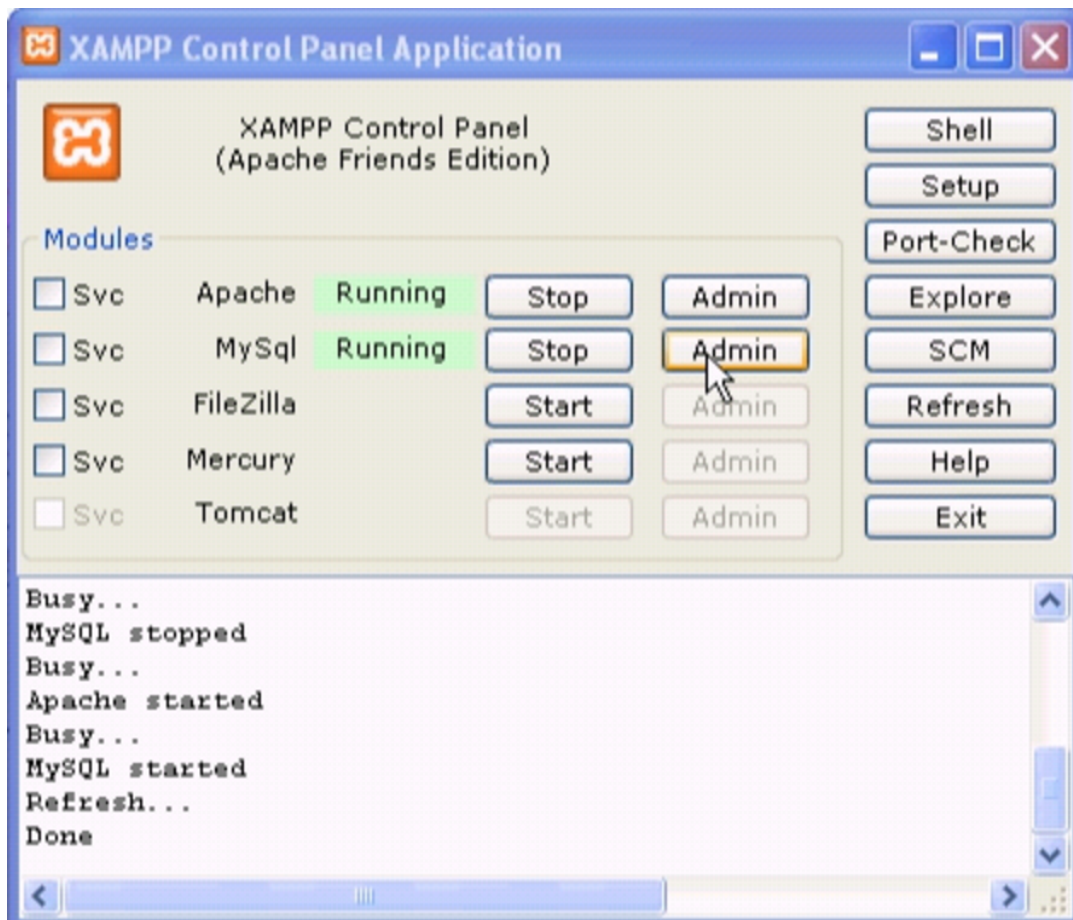
Listato 100.40. Modifica della configurazione di Gazie, per utilizzare una base di dati alternativa a quella standard, in modo da poter disporre di un'altra gestione indipendente.

```
...
// Parametri di accesso: server, db, utente, passwd
// e prefisso per le tabelle
$Host      = "localhost";
$Database  = "gazie2";
$User      = "root";
$Password  = "";
$table_prefix = "gaz";
...
```

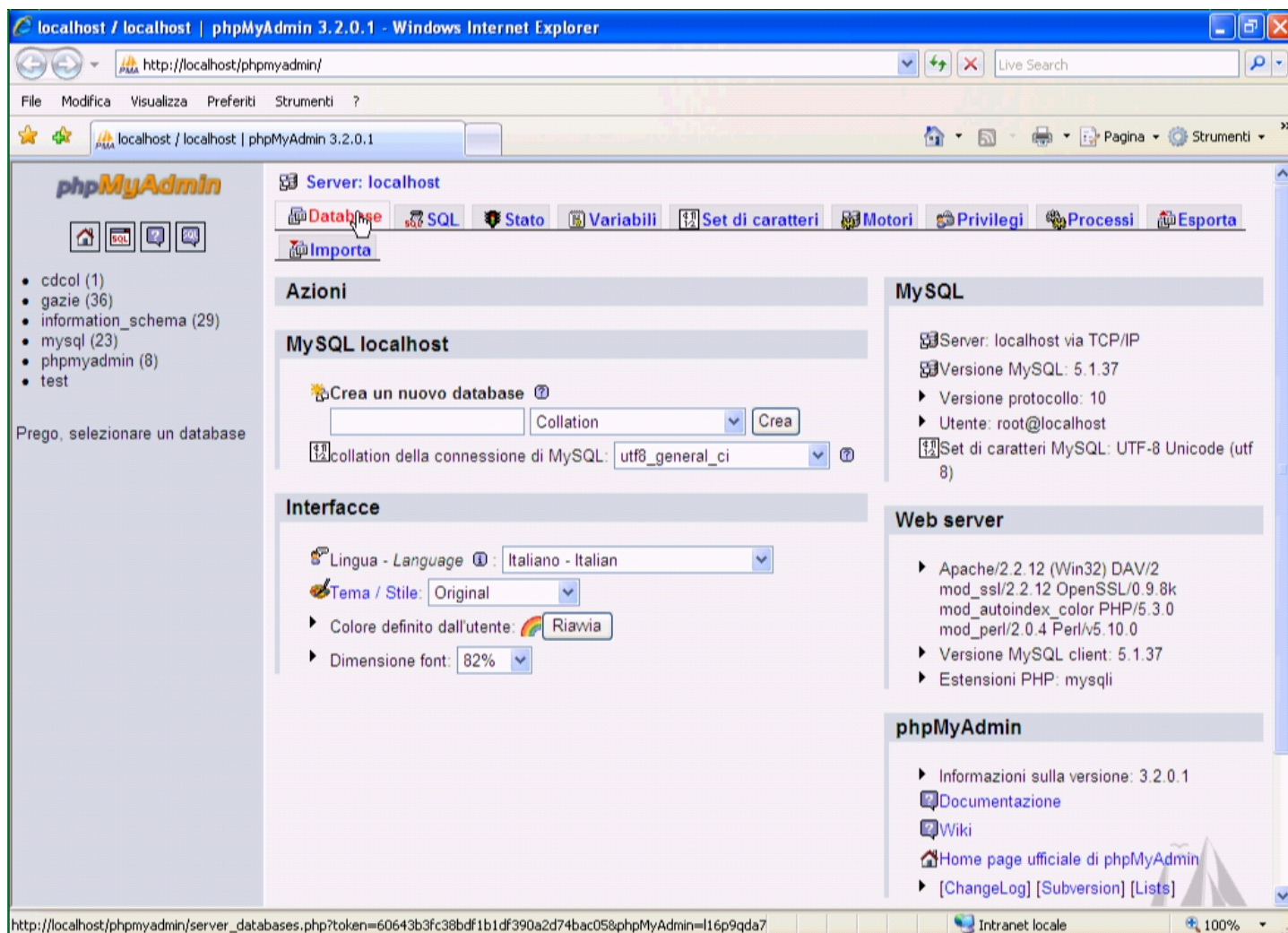
Successivamente occorrerebbe procedere nuovamente con l'installazione della base di dati, come già descritto. Si veda eventualmente il video:<http://www.youtube.com/watch?v=kvfdC-alt6w> .

### 100.2.5 Copia di sicurezza con phpMyAdmin

I dati gestiti da Gazie sono costituiti da una base di dati di MySQL. All'interno di XAMPP e di WampServer è disponibile anche phpMyAdmin, con il quale è facile fare una copia di sicurezza dei dati, in forma di file sorgente SQL (<http://www.youtube.com/watch?v=ZVSjeEMT8Gk> , [http://www.youtube.com/watch?v=vRPW\\_itT-b8](http://www.youtube.com/watch?v=vRPW_itT-b8) ). Dal menù di XAMPP o di WampServer si avvia phpMyAdmin: «

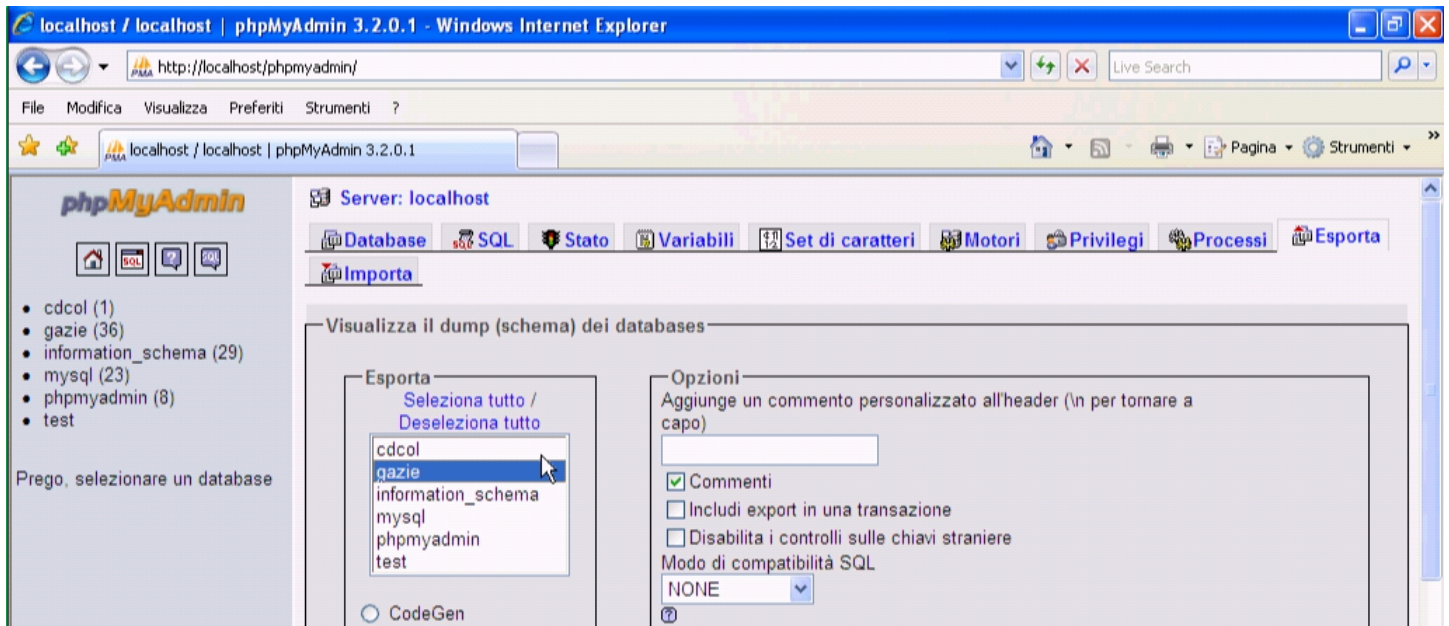


phpMyAdmin è un'applicazione utilizzata attraverso il navigatore ipertestuale. In questo caso lo si vede in funzione all'interno di Internet Explorer:

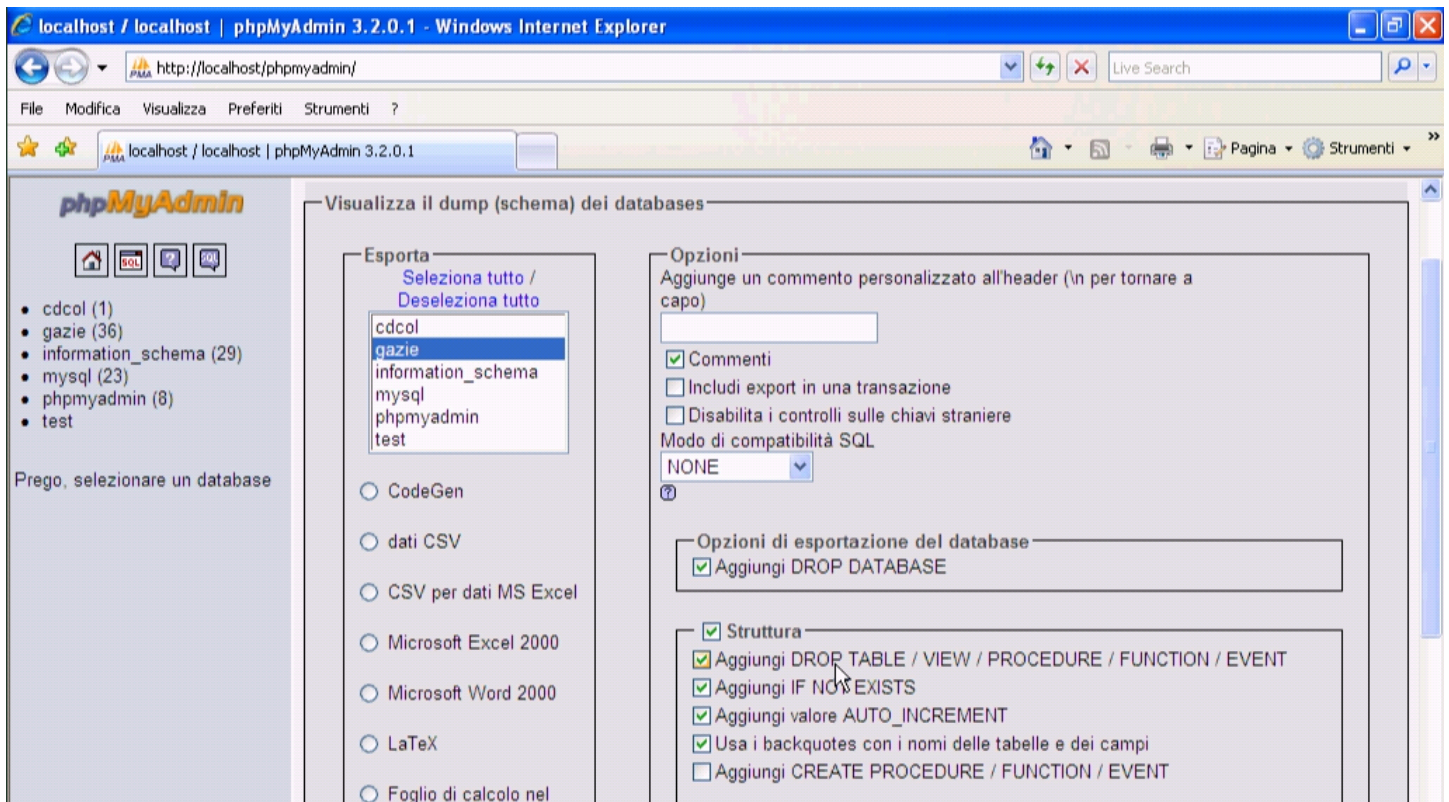


The screenshot shows the phpMyAdmin 3.2.0.1 interface in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL `http://localhost/phpmyadmin/`. The main navigation menu includes 'Database', 'SQL', 'Stato', 'Variabili', 'Set di caratteri', 'Motori', 'Privilegi', 'Processi', and 'Esporta'. The 'Database' tab is active, displaying the 'Azioni' section for 'MySQL localhost'. Under 'Azioni', there is a 'Crea un nuovo database' section with a text input field, a 'Collation' dropdown menu set to 'utf8\_general\_ci', and a 'Crea' button. Below this is the 'Interfacce' section, which includes a 'Lingua - Language' dropdown set to 'Italiano - Italian', a 'Tema / Stile' dropdown set to 'Original', a 'Colore definito dall'utente' section with a 'Riavvia' button, and a 'Dimensione font' dropdown set to '82%'. The right sidebar contains several informational panels: 'MySQL' (Server: localhost via TCP/IP, Versione MySQL: 5.1.37, Versione protocollo: 10, Utente: root@localhost, Set di caratteri MySQL: UTF-8 Unicode (utf 8)), 'Web server' (Apache/2.2.12 (Win32) DAV/2, mod\_ssl/2.2.12 OpenSSL/0.9.8k, mod\_autoindex\_color PHP/5.3.0, mod\_perl/2.0.4 Perl/5.10.0, Versione MySQL client: 5.1.37, Estensioni PHP: mysqli), and 'phpMyAdmin' (Informazioni sulla versione: 3.2.0.1, Documentazione, Wiki, Home page ufficiale di phpMyAdmin, [ChangeLog] [Subversion] [Lists]). The status bar at the bottom shows the URL `http://localhost/phpmyadmin/server_databases.php?token=60643b3fc38bdf1b1df390a2d74bac05&phpMyAdmin=l16p9qda7` and the text 'Intranet locale'.

Per salvare una copia della base di dati di Gazie, si seleziona la voce *Esporta*. Nella scheda che appare si deve selezionare il nome della base di dati; in questo caso si chiama precisamente **‘gazie’**:

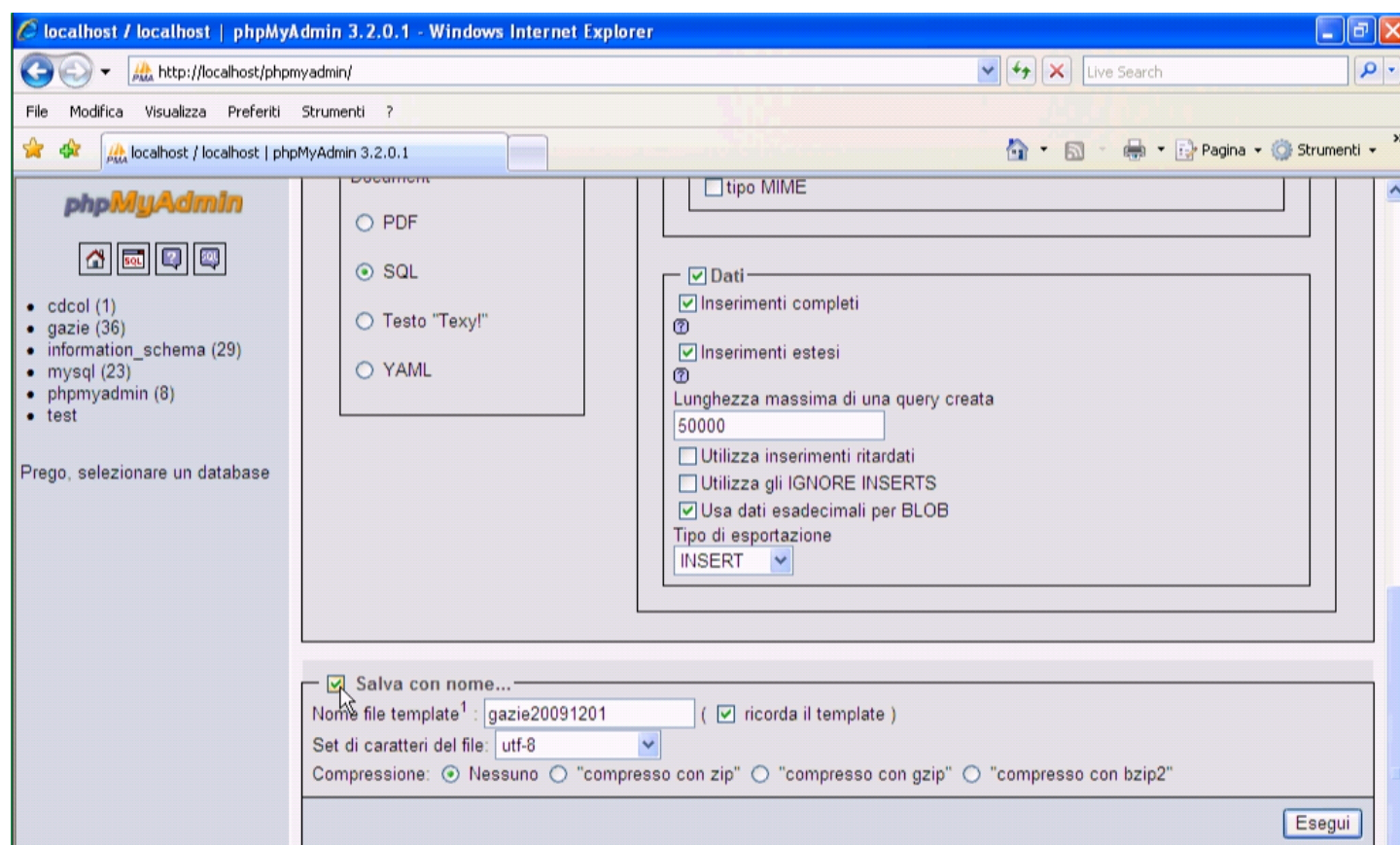


Si devono selezionare le voci *Aggiungi DROP DATABASE* e *Aggiungi DROP TABLE/VIEW/PROCEDURE/FUNCTION/EVENT*; inoltre ci si deve accertare che la voce *Usa dati esadecimali per BLOB* sia attiva:

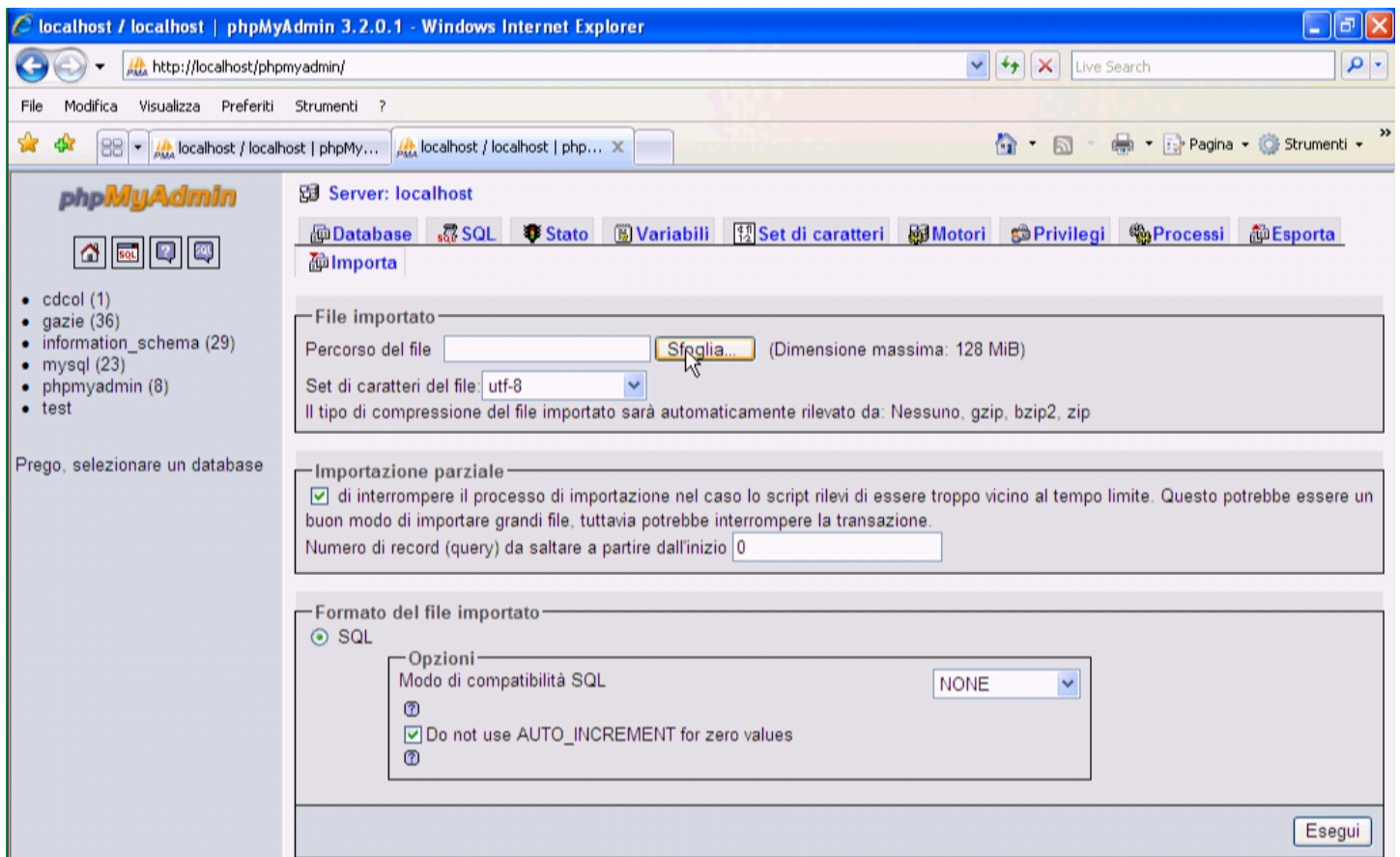


Va richiesto espressamente di salvare in un file. In questo caso si sceglie di usare il nome 'gazie20091201.sql'. Al termine si

conferma selezionando il bottone **ESEGUI**.



Per ripristinare una base di dati, partendo da un file SQL, si utilizza sempre phpMyAdmin, scegliendo la scheda *Importa*:



The screenshot shows the phpMyAdmin 3.2.0.1 interface in a Windows Internet Explorer browser. The main content area is titled "Server: localhost" and contains several tabs: "Database", "SQL", "Stato", "Variabili", "Set di caratteri", "Motori", "Privilegi", "Processi", and "Esporta". The "Importa" tab is active, displaying the "File importato" section. This section includes a text input field for "Percorso del file" with a "Sfaglia..." button next to it, and a note "(Dimensione massima: 128 MiB)". Below this is a dropdown menu for "Set di caratteri del file" set to "utf-8", and a note: "Il tipo di compressione del file importato sarà automaticamente rilevato da: Nessuno, gzip, bzip2, zip".

The "Importazione parziale" section has a checked checkbox "di interrompere il processo di importazione nel caso lo script rilevi di essere troppo vicino al tempo limite. Questo potrebbe essere un buon modo di importare grandi file, tuttavia potrebbe interrompere la transazione." and a text input field for "Numero di record (query) da saltare a partire dall'inizio" with the value "0".

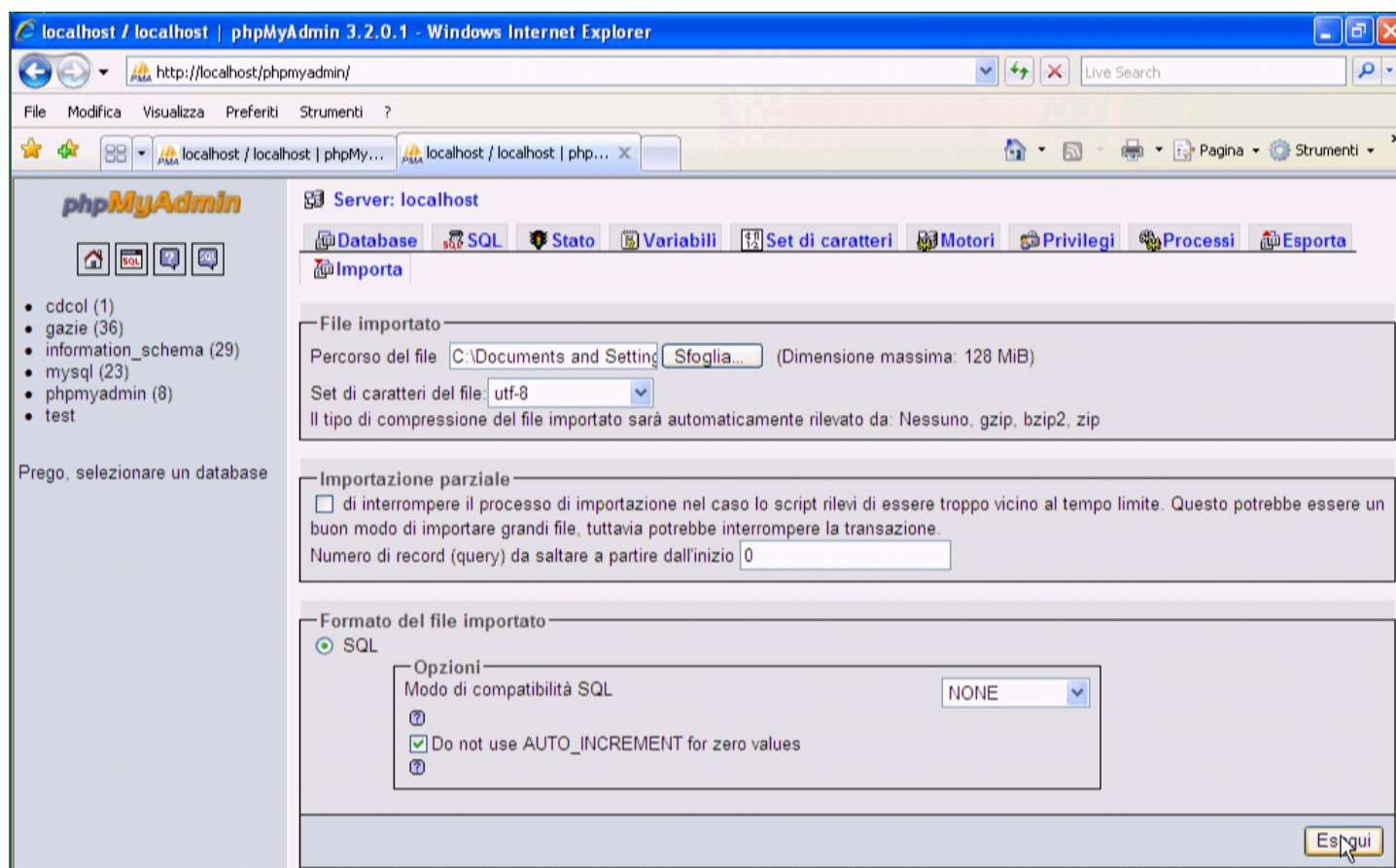
The "Formato del file importato" section has a radio button selected for "SQL". Under "Opzioni", there is a dropdown for "Modo di compatibilità SQL" set to "NONE", and a checked checkbox "Do not use AUTO\_INCREMENT for zero values".

On the left sidebar, there is a list of databases: "cdcol (1)", "gazie (36)", "information\_schema (29)", "mysql (23)", "phpmyadmin (8)", and "test". Below the list is the text "Prego, selezionare un database".

At the bottom right of the main content area is an "Esegui" button.

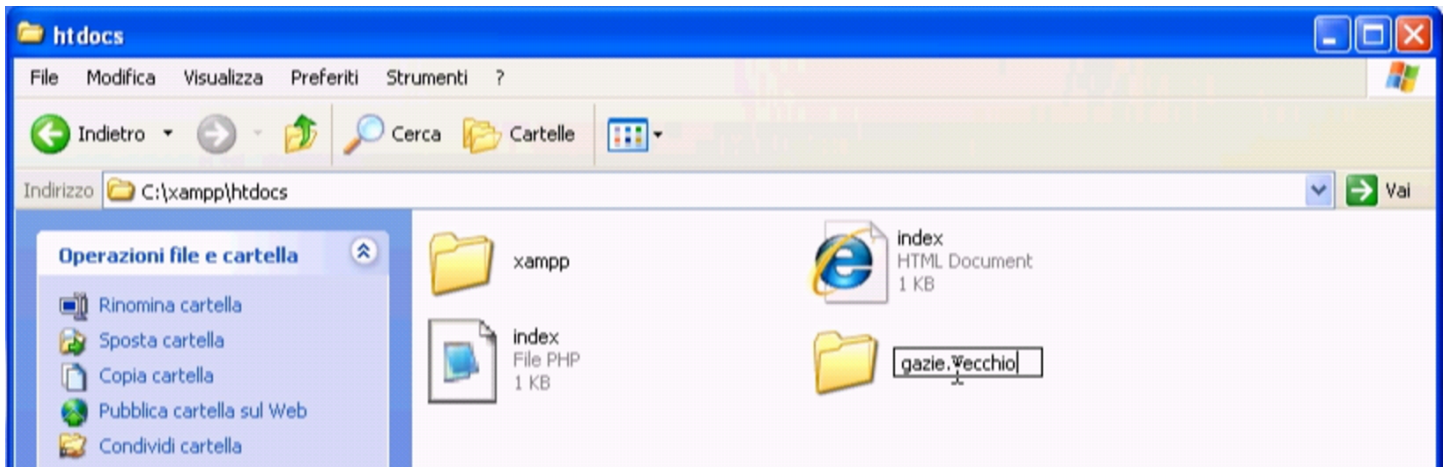
Si deve quindi selezionare il file da recuperare, nella casella *Percorso del file*, quindi si può confermare con il bottone **ESEGUI**.



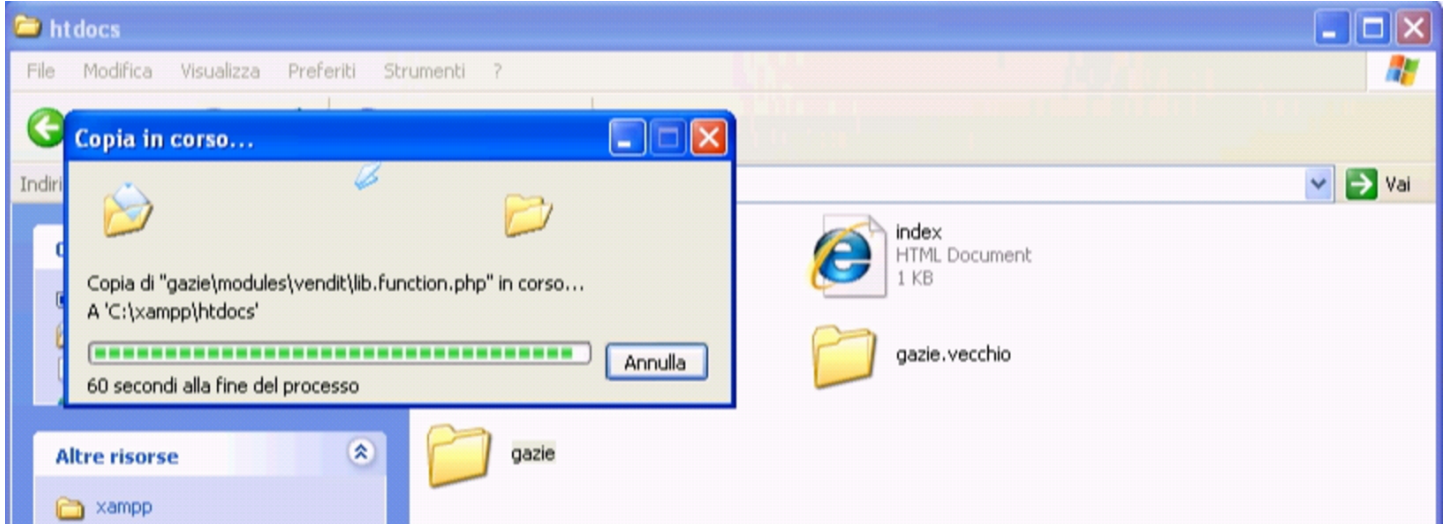


## 100.2.6 Aggiornamento di Gazie

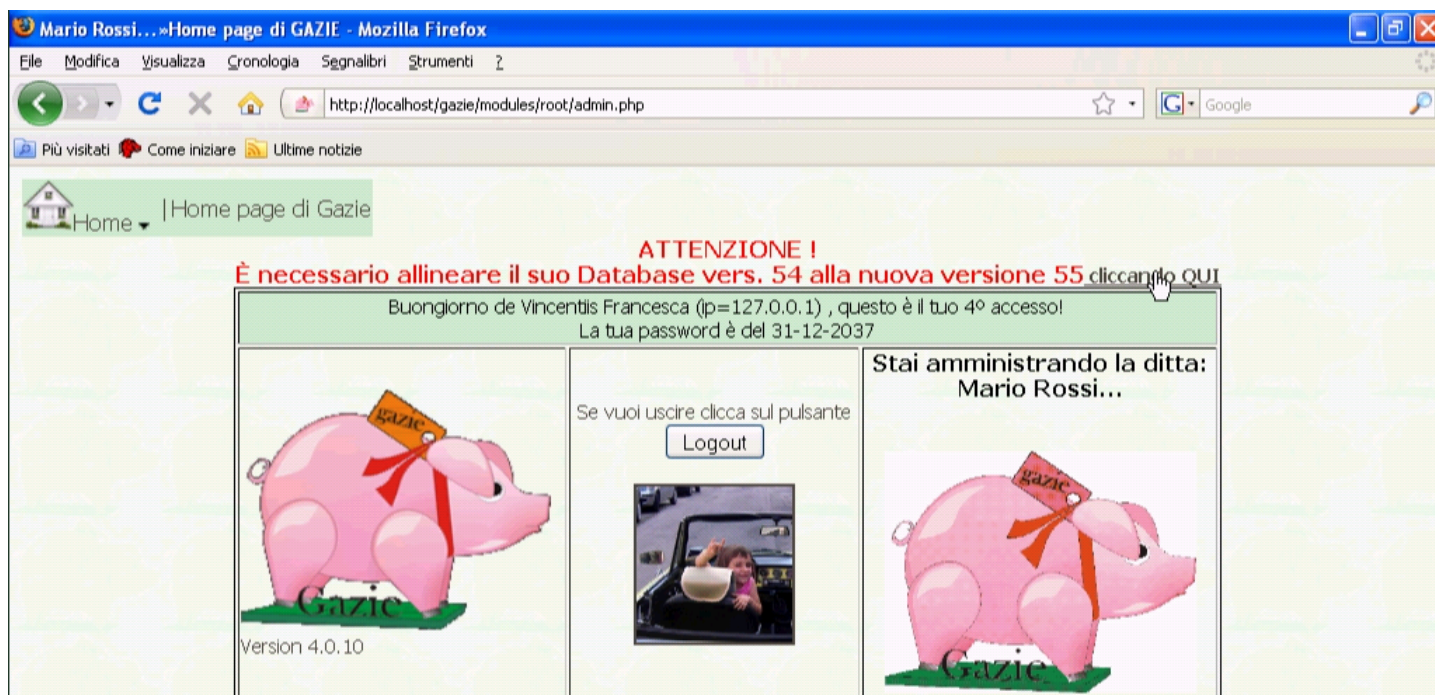
Quando si vuole aggiornare Gazie, si procede normalmente alla sostituzione dei file che compongono il pacchetto, passando quindi alla conversione delle tabelle della base di dati già utilizzata. Naturalmente, dato che il procedimento potrebbe nascondere delle insidie, prima di pensare a un aggiornamento, occorre avere fatto una copia di sicurezza della base di dati (in modo da poter ripristinare il funzionamento con la vecchia versione di Gazie) ed essere sicuri di saperla ripristinare in caso di necessità (<http://www.youtube.com/watch?v=A0Vm3DWDXZY>). Si comincia dal modificare il nome della cartella di Gazie, in modo da poter poi estrarre la nuova versione, senza sovrascrivere i file che contiene quella della versione più vecchia:



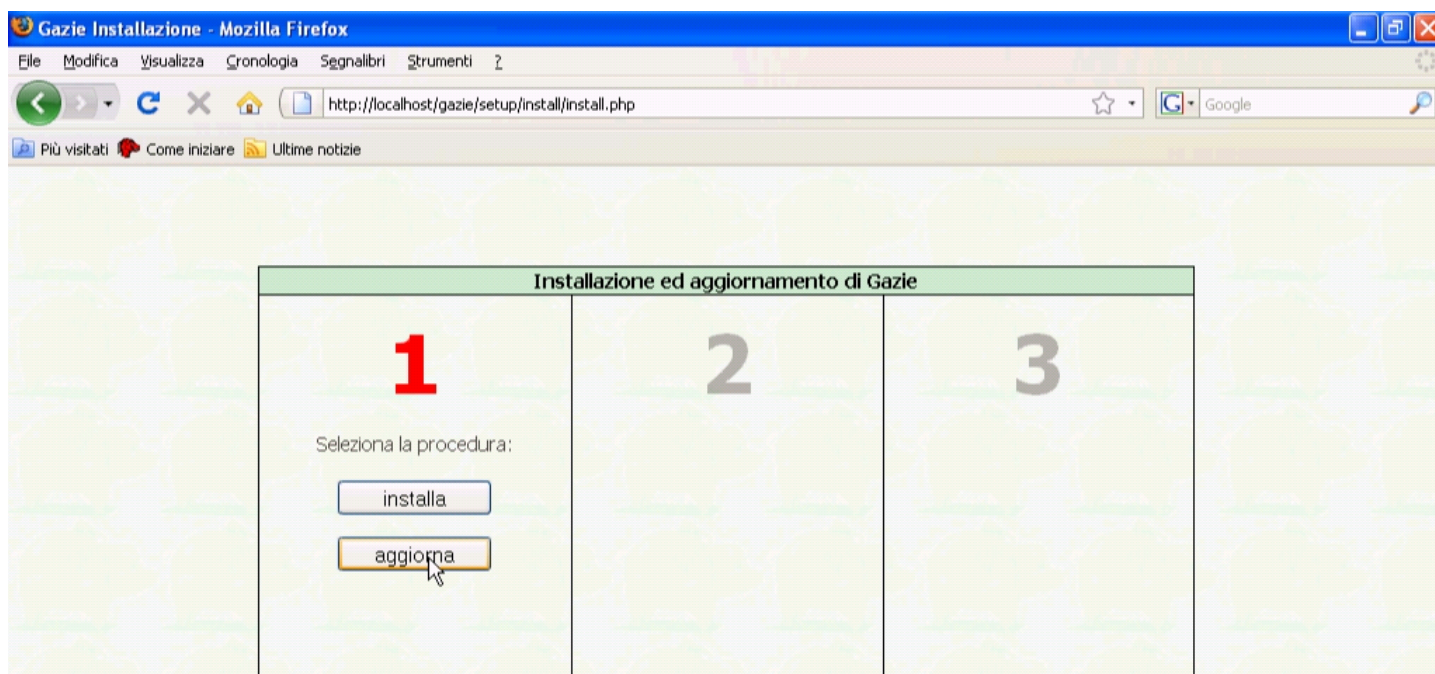
Successivamente si apre il pacchetto della nuova edizione di Gazie e si copia la cartella 'gazie\'', incollandola a fianco della vecchia cartella, già rinominata:

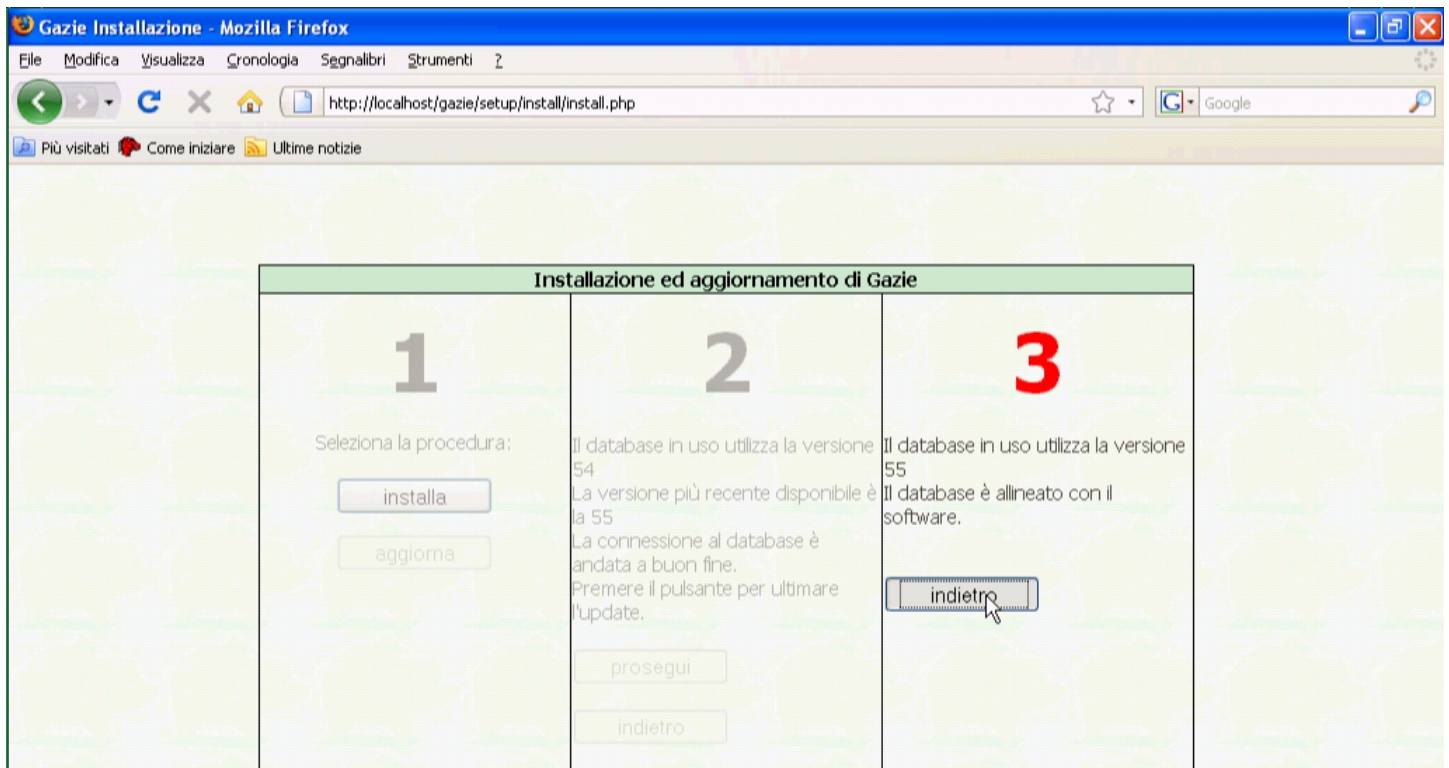
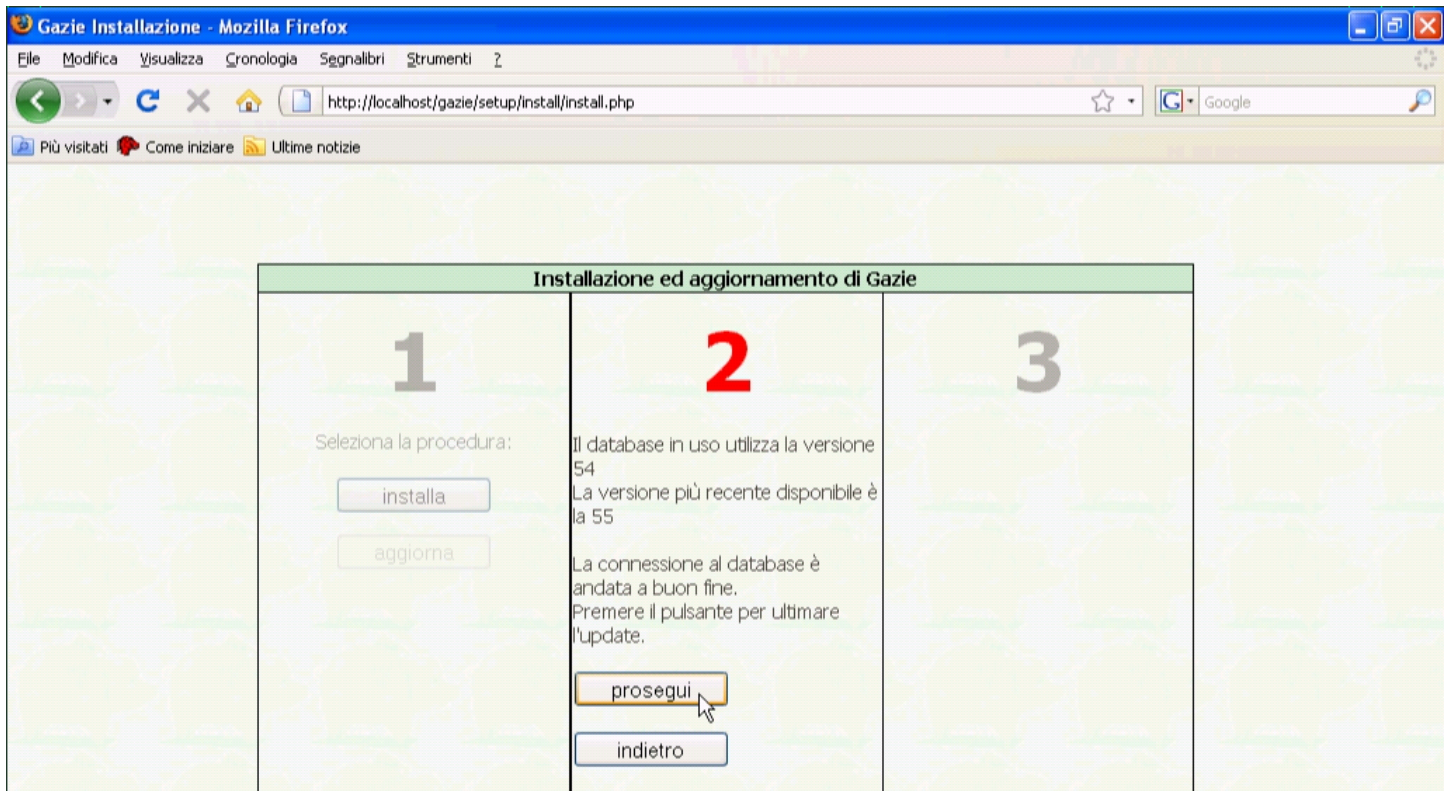


A questo punto, all'indirizzo *http://localhost/gazie* si raggiunge la nuova edizione di Gazie, appena installata, ma questa si trova a interagire con la vecchia versione della base di dati. Gazie stesso se ne accorge e invita procedere all'aggiornamento:



È sufficiente seguire l'invito (di fare un clic sul riferimento in evidenza) per passare alla maschera di aggiornamento:





Se tutto si conclude correttamente e Gazie, dopo l'aggiornamento, funziona secondo le aspettative, l'aggiornamento è concluso e si può cancellare la cartella contenente la versione precedente. Se invece

le cose non vanno come si attendeva, occorre eliminare la nuova versione di Gazie, ripristinare il nome corretto della cartella della versione precedente e va usato phpMyAdmin per il recupero dei dati allo stato precedente l'aggiornamento.

### 100.3 Predisposizione di un servizio «on-line»

Gazie potrebbe essere offerto come servizio di un sito specializzato in contabilità. Un'operazione del genere certamente richiede lo studio relativo alle problematiche di sicurezza; tuttavia, qui si vuole mostrare sommariamente come potrebbe essere installato Gazie per consentire un accesso remoto, a più gestioni distinte, ognuna in una propria base di dati, senza entrare nelle problematiche della sicurezza.

Negli esempi del capitolo si dispone di un solo elaboratore in cui è installato MySQL, un servente HTTP e il PHP. Tale elaboratore risulta accessibile dalla rete esterna e il nome a dominio *gazie.mio.dominio* si risolve nell'indirizzo IP dello stesso.

#### 100.3.1 Servente HTTP

Si vuole offrire l'accesso alla directory `/var/www/gazie/` (che inizialmente è vuota) attraverso il servente HTTP, mentre le varie versioni di Gazie vengono installate in `/usr/lib/gazie-versione/`. A titolo di esempio viene mostrato un estratto del file di configurazione di Mathopd, ipotizzando di poter disporre del nome a dominio *gazie.mio.dominio* per questo servizio.

```
...  
Tuning {  
    NumConnections 64
```

```
    BufSize 12288
    InputBufSize 2048
    ScriptBufSize 4096
    NumHeaders 100
    Timeout 240
    ScriptTimeout 120
}
...
Server {
    ...
    Virtual {
        Host gazie.mio.dominio
        Control {
            Alias /
            Location /var/www/gazie
            Access {
                Deny 0/0
                Allow 0/0
            }
        }
    }
}
...
}
```

### 100.3.2 Struttura di «/var/www/gazie/» e associazione alle basi di dati

«

La directory ‘/var/www/gazie/’ deve andare a contenere una serie di sottodirectory, corrispondenti a un numero progressivo: ‘/var/www/gazie/1/’, ‘/var/www/gazie/2/’,... In ogni sottodirectory si va a realizzare una struttura di directory e collegamenti simbolici, con la quale si riproduce il contenuto di una certa versio-

ne di Gazie, collocata in realtà nella directory `‘/usr/lib/gazie-versione /’`. Per esempio, così:

```
# mkdir /var/www/gazie/1 [Invio]
```

```
# cp -dpRl /usr/lib/gazie-versione /var/www/gazie/1 [Invio]
```

Una volta fatto questo lavoro, i collegamenti `‘/var/www/gazie/* /config/config/gconfig.php’` vanno rimpiazzati con copie dei file rispettivi e modificati, in modo da utilizzare ognuno una base di dati differente. L’estratto successivo ipotizza la base di dati e l’utente della stessa denominato **‘gaziel’**, riferiti a `‘/var/www/gazie/1/config/config/gconfig.php’`. Si osservi la mancanza di una parola d’ordine:

```
...
$Host = "localhost";
$Database = "gaziel";
$User = "gaziel";
$Password = "";
$table_prefix = "gaz";
...
```

### 100.3.3 Le basi di dati

Ogni gestione di Gazie che si intende realizzare deve avere una propria base di dati. Nell’ipotesi fatta nella sezione precedente, si tratta di crearne con nomi del tipo **‘gaziem’** (*n* sarebbe un numero intero positivo), associando alle stesse un utente con lo stesso nome. Si tratta di utilizzare istruzioni SQL come quelle seguenti:

```
# mysql mysql [Invio]
```

Il comando appena mostrato consente di connettersi con la base di dati amministrativa, denominata **mysql**, in qualità di amministratore; pertanto l'utente (che in questo caso è proprio **root**) deve disporre di un file `~/ .my.cnf` configurato correttamente per questo scopo.

```
mysql> CREATE DATABASE gazien [Invio]
```

```
mysql> GRANT ALL ON gazien.* TO gazien@'localhost' ; [Invio]
```

```
mysql> \q [Invio]
```

A questo punto, però, la base di dati va popolata con le tabelle usate da Gazie, assieme ai dati iniziali predefiniti. Il file che contiene questo può essere collocato proprio nella directory `/var/www/gazie/` e da lì caricato:

```
# cat /var/www/gazie/inizio.sql | mysql gazien [Invio]
```

### 100.3.4 Conclusione



Una volta realizzato quanto schematizzato nelle sezioni precedenti, a partire da `http://gazie.mio.dominio/n/` si trova la gestione *n* amministrata con Gazie. Per concedere l'uso di una di queste gestioni è sufficiente comunicare la parola d'ordine dell'amministratore di Gazie (amministratore interno alla gestione di quella tale copia).

### 100.3.5 Predisposizione di un servizio «on-line» con una base di dati unica



Gazie consente di controllare il prefisso usato per le proprie tabelle, nel file `gconfig.php`. Tuttavia, è anche possibile avviare Gazie, specificando il prefisso che si intende usare, il quale, in tal caso,



prevale sulla configurazione del file `'gconfig.php'`. Questo metodo consente di installare una sola copia di Gazie, con una sola base di dati, per più gestioni distinte, in base al prefisso delle tabelle. Per la configurazione del server HTTP valgono le stesse considerazioni fatte nella sezione 100.3, mentre non ci sono problemi particolari per l'installazione di Gazie, in quanto non è necessario simulare la presenza di più copie e la configurazione del file `'gconfig.php'` è unica e riferita a una sola base di dati.

Per selezionare una gestione rispetto a un'altra, in modo da selezionare questo o quel gruppo di tabelle, si avvia `'login_admin.php'` aggiungendo `'?tp=gaz...'`. Per esempio, per raggiungere la gestione che ha le tabelle con prefisso `'gaz123_...'`, si utilizzerà un URI del tipo `http://.../modules/root/login_admin.php?tp=gaz123`.

## 100.4 Installazione presso un servizio esterno

In questa sezione si descrive l'installazione di Gazie presso il servizio <http://www.altervista.org>, come esempio per altri servizi simili. Va osservato che la gestione di Gazie, nella vita reale, implica la manipolazione e la conservazione di dati personali (per esempio le anagrafiche di clienti e di fornitori), cosa che generalmente comporta la necessità di gestire i sistemi informativi in proprio. Pertanto, l'esempio mostrato vale a fini didattici, per comprendere le problematiche tecniche dell'installazione di Gazie, ma senza esaurire le questioni legali che vanno invece affrontate nella professione.

Per l'esempio che viene qui descritto, si suppone di avere registrato presso <http://www.altervista.org> il nome `'appunti2'`, corrispondente al dominio <http://appunti2.altervista.org> (video: <http://>

[/www.youtube.com/watch?v=-\\_mTFdz3h98](http://www.youtube.com/watch?v=-_mTFdz3h98) ). Valgono quindi le convenzioni seguenti presso AlterVista:

Nome	Utilizzo
appunti2	Nominativo utente.
<code>http://appunti2.altervista.org</code>	Indirizzo da usare per accedere al sito.
<code>ftp://appunti2.altervista.org</code>	Indirizzo da usare per accedere al servizio FTP, utilizzando il nominativo <b>'appunti2'</b> e la parola d'ordine stabilita in fase di registrazione.
<code>my_appunti2</code>	Nome della base di dati attivabile presso il sito, accessibile però solo localmente attraverso gli script CGI ( <b>'localhost'</b> ).

### 100.4.1 Preparazione e copia di Gazie

«

Quando l'utenza presso AlterVista è stata creata ed è stato attivata anche la base di dati (è sufficiente la funzionalità base, gratuita), si può procedere con la preparazione di una copia di Gazie, da trasmettere al sito remoto. Questa copia di Gazie deve essere stata estratta in una directory e due file devono essere stati modificati. Il primo è `'config/config/gconfig.php'`, dove vanno modificati i dati di accesso alla base di dati:

```
// Parametri di accesso: server, db, utente, passwd
// e prefisso per le tabelle
$Host      = "localhost";
$Database  = "my_appunti2";
$User      = "appunti2";
$Password  = "";
$table_prefix = "gaz";
```

Come si vede, non è necessario specificare la parola d'ordine, perché l'accesso avviene localmente.

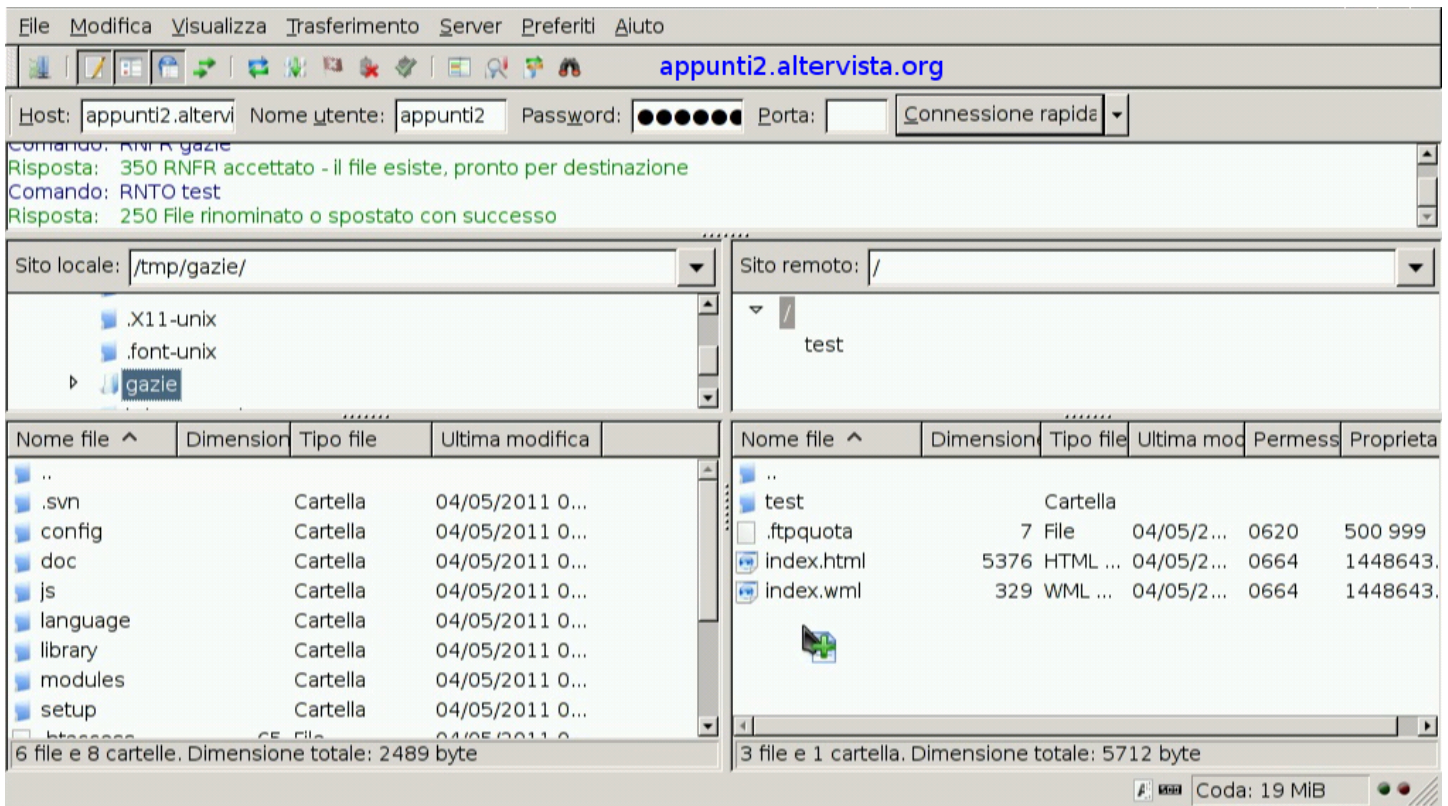
L'altro file da ritoccare è quello che serve per popolare la base di dati, il quale non deve contenere le istruzioni di creazione della base di dati stessa. Si tratta del file 'setup/install/install\_ *versione* .sql':

```
CREATE DATABASE IF NOT EXISTS gazine; eliminare

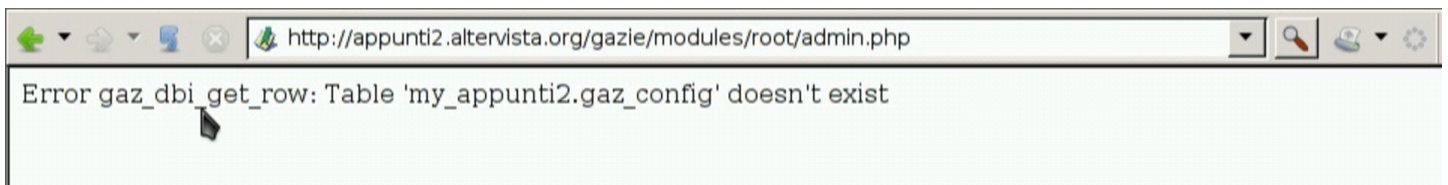
USE gazine; eliminare

DROP TABLE IF EXISTS `gaz_001agenti`;
CREATE TABLE `gaz_001agenti` (
  `id_agente` int(9) NOT NULL,
  `id_fornitore` int(9) NOT NULL,
  `base_percent` decimal(4,2) NOT NULL,
  ...
```

Supponendo che questa copia di Gazine si trovi temporaneamente nella directory '/tmp/gazine/', occorre provvedere a trasmetterla presso AlterVista, con l'ausilio del servizio FTP. Nella figura successiva si vede l'uso di FileZilla:



Terminata la copia, si può provare a eseguire Gazie presso AlterVista, in questo caso all'indirizzo <http://appunti2.altervista.org/gazie/>; tuttavia, non avendo ancora predisposto la base di dati si ottiene necessariamente un errore:

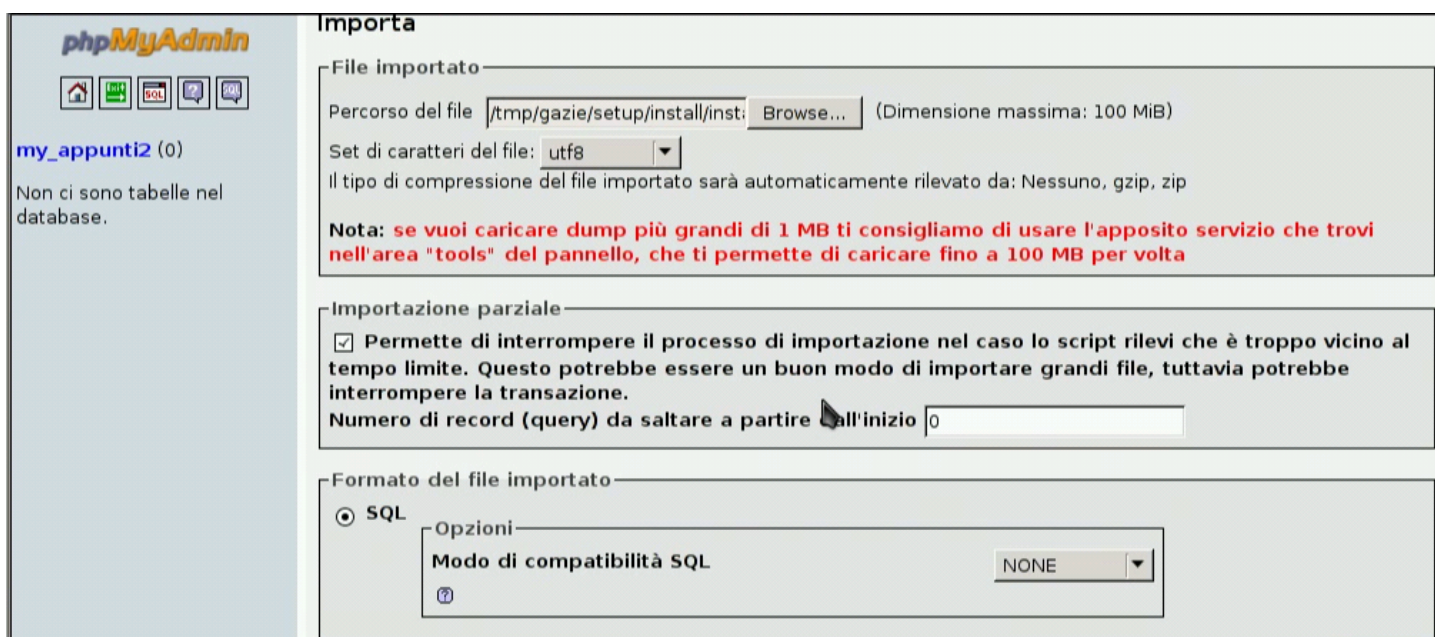
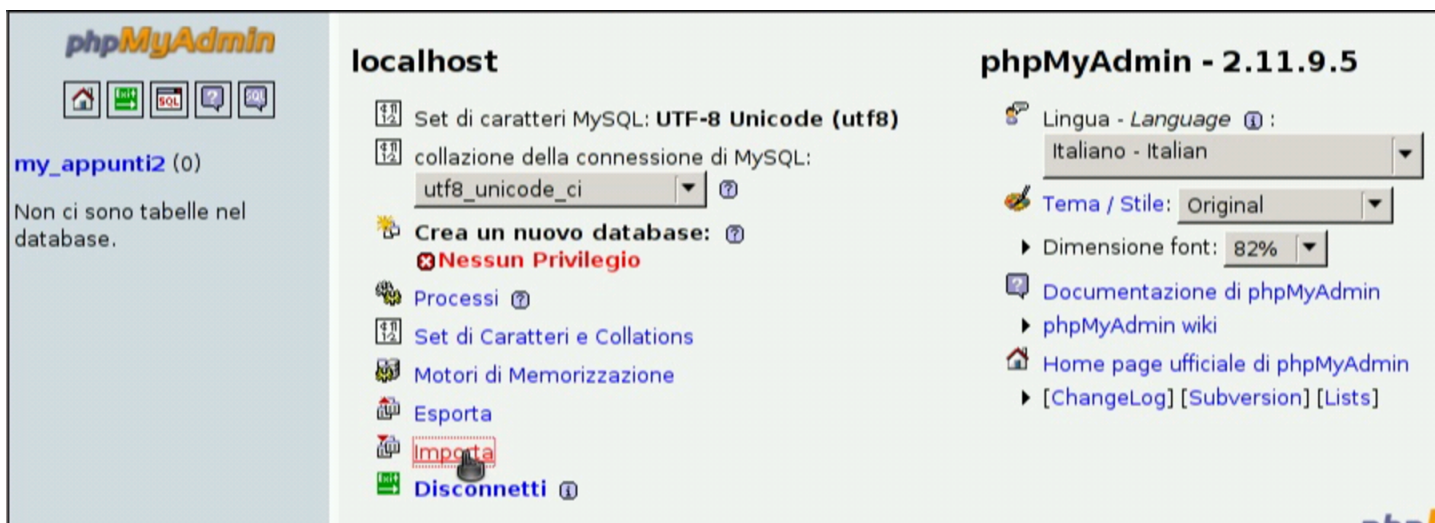


## 100.4.2 Preparazione della base di dati

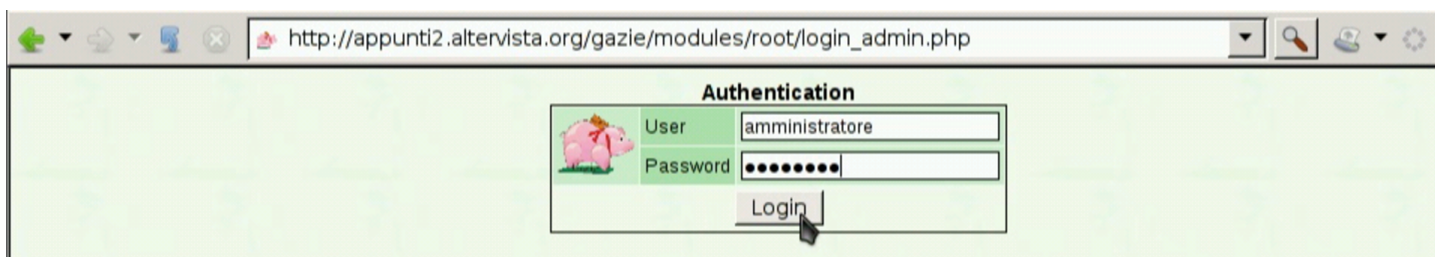
«

Con la registrazione dell'utenza presso AlterVista è necessario anche attivare la funzione della base di dati. Questa va poi popolata con le tabelle usate da Gazie, caricando il file 'setup/install/install\_*versione*.sql', modificato in modo da non avere istruzioni per la creazione e selezione della base di dati. In alternativa potrebbe essere caricato un file equivalente, prodotto come co-

pia della propria gestione. AlterVista offre phpMyAdmin per queste operazioni:



Al termine del caricamento, Gazie è pronto per l'uso consueto:



## 100.5 GZT: un sistema per la didattica con Gazie

&lt;&lt;

Presso <https://docs.google.com/open?id=0B7kc1cYTL1pjNDExMmRkM2QtNDE4MS00Nm00ViLWIyZWQtNmRhNzlhNDk0YmFl> è disponibile GZT, un sistema per la didattica con Gazie, installabile ovunque sia disponibile un server HTTP che possa eseguire codice PHP e MySQL. Il nome del pacchetto di GZT contiene la data di realizzazione e la versione di Gazie che incorpora. È sufficiente estrarre il file dove il servizio HTTP può raggiungerlo, modificando il file 'gzt/inc/config.inc.php' con dati appropriati per raggiungere la base di dati e poche altre informazioni. Quindi si avvia raggiungendo l'URI che permette di aprire la pagina 'gzt/home.php' e tutto il resto viene predisposto automaticamente. Nell'estratto seguente si vedono le parti del file di configurazione che vanno controllate necessariamente:

```
<?php
...
$gzt_version           = "0.2";
$gzt_server            = "localhost:3306";
$gzt_db                = "gzt_db";
$gzt_user              = "gzt_db";
$gzt_password          = "gzt_password";
$gzt_tabella           = "gzt_list";
$gzt_gazie_dir         = "5-19";
$gzt_file_sql          = "gazie-".$gzt_gazie_dir.".sql";
$gzt_max_age           = "365";
$gzt_disable_set_time_limit = FALSE;
$gzt_admin_name        = "Tizio Tizi";
$gzt_admin_email       = "tizio.tizi@mia.email";
$gzt_timezone          = "Europe/Rome";
?>
```

Se il sito presso il quale si installa GZT non consente di usare la funzione `'set_time_limit()'` del PHP, occorre modificare l'impostazione della variabile `$gzt_disable_set_time_limit`, nel modo seguente:

```
...  
$gzt_disable_set_time_limit = TRUE;  
...
```

Per eliminare le gestioni che risultano troppo vecchie, è sufficiente avviare periodicamente `'robot.php'`, manualmente o attraverso un comando di Cron, secondo le opzioni fornite dal sito ospitante.

Per avere un'idea di come funziona GZT, si può visitare l'indirizzo <http://gzt.informaticalibera.net>. Va tenuto in considerazione che un servizio del genere deve poter servire all'uso simultaneo da parte di molte persone; tuttavia, spesso i siti (gratuiti o a pagamento) che possono ospitare GZT, non consentono una frequenza troppo grande di connessioni alla base di dati MySQL. Pertanto, se si intende utilizzare effettivamente nella didattica un'installazione di GZT, occorre fare delle verifiche pratiche sul campo per valutarne la fattibilità.

## 100.6 Riferimenti

- Antonio de Vincentiis, *Gazie: gestione azienda*  
[http://www.devinciis.it/?page\\_id=8](http://www.devinciis.it/?page_id=8)  
<http://gazie.sourceforge.net/>  
<http://sourceforge.net/projects/gazie/>
- *WampServer*  
<http://www.wampserver.com>

- *XAMPP*
- <http://gzt.informaticalibera.net>  
<http://gzt.nssitaly.com>

<sup>1</sup> **Gazie** GNU GPL

<sup>2</sup> Allo stato attuale, se è possibile, è preferibile WampServer per il miglior funzionamento di Gazie; con XAMPP, invece, possono manifestarsi degli errori che normalmente sono inesistenti.

<sup>3</sup> **XAMPP** GNU GPL

<sup>4</sup> **WampServer** GNU GPL



# Manuale sintetico delle funzionalità principali di Gazie



101.1	Piano dei conti e associazione al bilancio .....	580
101.2	Archivi di base .....	591
101.2.1	Azienda .....	593
101.2.2	Banche di appoggio .....	603
101.2.3	Conti correnti bancari .....	604
101.2.4	Aliquote IVA .....	607
101.2.5	Pagamenti .....	608
101.2.6	Spedizioni .....	610
101.2.7	Vettori .....	611
101.2.8	Imballi .....	612
101.2.9	Porti .....	613
101.2.10	Utenti .....	614
101.3	Home .....	619
101.4	Contabilità .....	620
101.4.1	Piano dei conti .....	620
101.4.2	Prima nota .....	627
101.4.3	Causali contabili .....	637
101.4.4	Libro giornale .....	639
101.4.5	Registri IVA .....	640
101.5	Fine anno .....	642
101.5.1	Bilancio .....	642

101.5.2	Bilancio CEE .....	643
101.5.3	Chiusura e apertura conti .....	646
101.6	Magazzino .....	647
101.6.1	Causali .....	648
101.6.2	Categorie merceologiche .....	649
101.6.3	Articoli .....	650
101.6.4	Movimenti .....	654
101.6.5	Listini .....	660
101.6.6	Modifica prezzi .....	662
101.6.7	Cataloghi .....	663
101.6.8	Statistiche .....	665
101.7	Vendite .....	666
101.7.1	Clienti .....	666
101.7.2	Corrispettivi .....	669
101.7.3	D.d.T. ....	669
101.7.4	Fatture .....	676
101.7.5	Effetti .....	697
101.7.6	Ordini .....	704
101.7.7	Agenti .....	709
101.8	Acquisti .....	710
101.8.1	Fornitori .....	711
101.8.2	Preventivi e ordini .....	714
101.8.3	Documenti di trasporto relativi all'acquisto .....	718
101.8.4	Fatture .....	721

Su ogni pagina mostrata da Gazie attraverso il navigatore, è disponibile il menù, il cui aspetto cambia leggermente in base al contesto.

<i>menù attuale</i> ▼	<i>voce del menù</i>	<i>voce del menù</i> ▼	<i>voce del menù</i> ▼	<i>voce del menù</i>
-----------------------	----------------------	------------------------	------------------------	----------------------

La voce che appare a sinistra rappresenta il nome del menù, ovvero il contesto dell'applicativo in cui si sta operando (per esempio «vendite», «acquisti», «magazzino», ecc.). Le voci che hanno un triangolino, dispongono di un sottomenù che si apre portando semplicemente il puntatore del mouse sopra la loro area. Il sottomenù della prima voce è in pratica quello principale, ovvero quello delle funzionalità generali a cui si può accedere. Il disegno successivo mostra il menù *Home*, con la tendina dei menù generali aperta.

Home ▼	Home di Gazie
Vendite ▶	
Acquisti ▶	
Contabilità ▶	
Magazzino ▶	
Fine Anno ▶	
Archivi di Base ▶	
Tools & Info ▶	

A differenza di come si può essere abituati comunemente all'uso dei menù a tendina, qui ogni voce dell'albero del menù porta a una pagina di Gazie. Per esempio, selezionando *Contabilità, Piano dei conti*, si ottiene la pagina con cui si visualizza il piano dei conti, ma selezionando *Contabilità, Piano dei conti, Nuovo conto*, si giunge a una maschera di inserimento di un nuovo conto. In pratica, ciò è possi-

bile perché i sottomenù si aprono automaticamente, se il puntatore del mouse passa sulla superficie della voce che si può scomporre, mentre il clic rappresenta la selezione voluta.

## 101.1 Piano dei conti e associazione al bilancio

«

Il piano dei conti di Gazie è organizzato formalmente con codici a due livelli, denominati «mastro» e «conto», anche se in realtà, come si può vedere in seguito, i livelli effettivi sono tre. Il mastro è di tre cifre, mentre il conto ne utilizza sei. I clienti e i fornitori hanno un loro mastro (uno per i clienti e l'altro per i fornitori), ma i conti non vengono mostrati, perché in questo caso si fa riferimento alle anagrafiche rispettive (di clienti e fornitori). I conti e i mastri, si indicano sempre a nove cifre, senza separatori. Si accede alla gestione del piano dei conti attraverso la voce *Contabilità, Piano dei conti*. Le immagini successive mostrano il piano dei conti ottenuto attraverso la voce *Contabilità, Piano dei conti, Stampa piano dei conti*.

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
<b>100</b>	<b>CREDITI VS/SOCI</b>		
100000001	Azionisti c/sottoscrizioni	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000002	Azionisti c/versamenti richiamati	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000005	Azionisti c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000101	Socio u c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000102	Socio v c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000103	Socio w c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000104	Socio x c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000105	Socio y c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000106	Socio x c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000201	Socio u c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000202	Socio v c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000203	Socio w c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000204	Socio x c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000205	Socio y c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000206	Socio z c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000301	Socio u c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000302	Socio v c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000303	Socio w c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000304	Socio x c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000305	Socio y c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000306	Socio z c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
<b>101</b>	<b>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		2426, 1\): «Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili al prodotto. Può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile al prodotto, relativi al periodo di fabbricazione e fino al momento dal quale il bene può essere utilizzato; con gli stessi criteri possono essere aggiunti gli oneri relativi al finanziamento della fabbricazione, interna o presso terzi»
101000001	Costi d'impianto	DARE: att. B1 Costi di impianto e di ampliamento	
101000002	Costi di ampliamento	DARE: att. B1 Costi di impianto e di ampliamento	
101000003	Costi di ricerca e di sviluppo	DARE: att. B12 Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000004	Costi di pubblicità patrimonializzati	DARE: att. B12 Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000005	Brevetti industriali	DARE: att. B13 Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000006	Software	DARE: att. B13 Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000007	Concessioni e licenze	DARE: att. B14 Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	
101000008	Avviamento	DARE: att. B15 Avviamento	
101000011	Fondo ammortamento costi di impianto	AVERE: att. B11 (in diminuzione) Costi di impianto e di ampliamento	
101000012	Fondo ammortamento costi di ampliamento	AVERE: att. B11 (in diminuzione) Costi di impianto e di ampliamento	2426, 5\): «I costi di impianto e di ampliamento, i costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità aventi utilità pluriennale possono essere iscritti nell'attivo con il consenso del collegio sindacale [omissis]»
101000013	Fondo ammortamento costi di ricerca e sviluppo	AVERE: att. B12 (in diminuzione) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000014	Fondo ammortamento costi di pubblicità	AVERE: att. B12 (in diminuzione) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000015	Fondo ammortamento brevetti industriali	AVERE: att. B13 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000016	Fondo ammortamento software	AVERE: att. B13 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	2426, 6\): «L'avviamento può essere iscritto nell'attivo con il consenso del collegio sindacale, se acquisito a titolo oneroso, nei limiti del costo per esso sostenuto [omissis]»
101000017	Fondo ammortamento concessioni e licenze	AVERE: att. B14 (in diminuzione) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	
101000018	Fondo ammortamento avviamento	AVERE: att. B15 (in diminuzione) Avviamento	
101000025	Fondo svalutazione brevetti industriali	AVERE: att. B13 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000030	Immobilizzazioni immateriali in corso	DARE: att. B16 Immobilizzazioni in corso e acconti	
101000031	Fornitori immobilizzazioni immateriali c/acconti	DARE: att. B16 Immobilizzazioni in corso e acconti	Il costo del software indispensabile al funzionamento dell'hardware, quale può essere il sistema operativo, viene patrimonializzato insieme all'hardware. Il costo del software applicativo va in bilancio nella voce B13 dell'attivo (diritto di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno), se si tratta di un lavoro prodotto in economia e tutelato dalle norme sul diritto d'autore, se l'acquisto comporta l'acquisizione del diritto d'autore, ma anche se se si tratta di una licenza d'uso a tempo indeterminato. Il costo del software applicativo va invece in bilancio nella voce B14 (concessioni, licenze, marchi e diritti simili) se si tratta di una licenza d'uso a tempo determinato, con pagam

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
			<p>ento in un'unica soluzione. Se invece il software è stato prodotto in economia, ma senza che i diritti su questo lavoro possano essere sfruttati diversamente, il suo costo va in bilancio alla voce BI7 (altre immobilizzazioni immateriali).</p> <p>I fondi ammortamento e i fondi svalutazione vanno a diminuire le voci corrispondenti a cui si riferiscono.</p>
<b>102</b>	<b>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
102000001	Terreni e fabbricati	DARE: att. BI1 Terreni e fabbricati	<p>2426, 1): «Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili al prodotto. Può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile al prodotto, relativi al periodo di fabbricazione e fino al momento dal quale il bene può essere utilizzato; con gli stessi criteri possono essere aggiunti gli oneri relativi al finanziamento della fabbricazione, interna o presso terzi»</p> <p>I fondi ammortamento e i fondi svalutazione vanno a diminuire le voci a cui si riferiscono.</p>
102000002	Impianti e macchinari	DARE: att. BI2 Impianti e macchinari	
102000003	Attrezzature industriali	DARE: att. BI3 Attrezzature industriali e commerciali	
102000004	Attrezzature commerciali	DARE: att. BI3 Attrezzature industriali e commerciali	
102000005	Macchine d'ufficio	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000006	Arredamento	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000007	Automezzi	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000008	Imballaggi durevoli	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000011	Fondo ammortamento fabbricati	VERE: att. BI1 (in diminuzione) Terreni e fabbricati	
102000012	Fondo ammortamento impianti e macchinari	VERE: att. BI2 (in diminuzione) Impianti e macchinari	
102000013	Fondo ammortamento attrezzature industriali	VERE: att. BI3 (in diminuzione) Attrezzature industriali e commerciali	
102000014	Fondo ammortamento attrezzature commerciali	VERE: att. BI3 (in diminuzione) Attrezzature industriali e commerciali	
102000015	Fondo ammortamento macchine d'ufficio	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000016	Fondo ammortamento arredamento	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000017	Fondo ammortamento automezzi	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000018	Fondo ammortamento imballaggi durevoli	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000021	Fondo svalutazione terreni e fabbricati	VERE: att. BI1 (in diminuzione) Terreni e fabbricati	
102000022	Fondo svalutazione impianti	VERE: att. BI2 (in diminuzione) Impianti e macchinari	
102000030	Immobilizzazioni materiali in corso	DARE: att. BI5 Immobilizzazioni in corso e acconti	
102000031	Fornitori immobilizzazioni materiali c/acconti	DARE: att. BI5 Immobilizzazioni in corso e acconti	
<b>103</b>	<b>CREDITI V/CLIENTI</b>		
103000001	Clienti c/fatture da emettere	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000002	Belletti Ugo	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000003	Super bit srl	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000004	Emme	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000005	Yankee	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000006	Zeta	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000007	Wasser	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000008	Alberoni & C.	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
<b>105</b>	<b>CREDITI COMMERCIALI</b>		
105000002	Crediti commerciali diversi	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	<p>2424, attivo CI1: «Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo»</p> <p>2426, 8): «I crediti devono essere iscritti secondo il valore presumibile di realizzazione»</p> <p>Fanno parte dei crediti commerciali anche tutti i crediti verso clienti, che qui hanno invece un raggruppamento separato.</p>
105000003	Clienti c/costi anticipati	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000004	Crediti fattorizzati	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000005	Cambiali attive	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000006	Cambiali allo sconto	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000007	Cambiali all'incasso	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000009	Fatture da emettere	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000010	Crediti insoluiti	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000011	Cambiali insolute	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000012	Crediti da liquidare	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000020	Crediti v/controllate	DARE: att. CI2 Crediti verso imprese controllate	
105000021	Crediti v/collegate	DARE: att. CI3 Crediti verso imprese collegate	
105000022	Crediti v/controllanti	DARE: att. CI4 Crediti verso imprese controllanti	
105000040	Fondo svalutazione crediti	VERE: att. CI1 (in diminuzione) Crediti verso clienti	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
<b>106</b>	<b>CREDITI DIVERSI</b>		
106000001	IVA ns/credito	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.	
106000002	Imposte c/acconto	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo si compensa con il debito per le imposte di competenza.	
106000003	Crediti per ritenute subite	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo si compensa con il debito per le imposte di competenza.	
106000004	Crediti d'imposta	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo si compensa con il debito per le imposte di competenza.	
106000005	Crediti per IVA	DARE: att. CII4b Crediti tributari	
106000006	IVA c/acconto	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.	
106000007	Crediti per imposte	DARE: att. CII4b Crediti tributari	
106000009	Crediti per imposte anticipate	DARE: att. CII4c Imposte anticipate	
106000010	Crediti per cauzioni	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000020	Personale c/acconti	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000030	Crediti v/Istituti previdenziali	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000060	Obbligazionisti c/sottoscrizioni	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000090	Debitori diversi	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
<b>107</b>	<b>ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>		
107000001	Partecipazioni	DARE: att. CIII4 Altre partecipazioni	
107000004	Azioni proprie da annullare	DARE: att. CIII5 Azioni proprie, con indicazione del valore nominale complessivo	
107000005	Titoli	DARE: att. CIII6 Altri titoli	
107000007	Obbligazioni sociali	DARE: att. CIII6 Altri titoli	
<b>108</b>	<b>DISPONIBILITÀ LIQUIDE</b>		
108000001	Banche c/c attivi	DARE: att. CIV1 Depositi bancari e postali	
108000002	Banca c/vincolato	DARE: att. CIV1 Depositi bancari e postali	
108000010	C/c postali	DARE: att. CIV1 Depositi bancari e postali	
108000020	Assegni	DARE: att. CIV2 Assegni	
108000030	Denaro in cassa	DARE: att. CIV3 Denaro e valori in cassa	
108000031	Valori bollati	DARE: att. CIV3 Denaro e valori in cassa	
<b>109</b>	<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>		2426, 7): «Il disaggio su prestiti deve essere iscritto nell'attivo e ammortizzato in ogni esercizio per il periodo di durata del prestito»
109000001	Ratei attivi	DARE: att. D1 Ratei attivi	
109000002	Risconti attivi	DARE: att. D2 Risconti attivi	
109000003	Disaggio su prestiti	DARE: att. D3 Disaggi su prestiti	
<b>110</b>	<b>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>		2424, attivo BIII: «Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo»
110000001	Partecipazioni in controllate	DARE: att. BIII1a Partecipazioni in imprese controllate	
110000002	Partecipazioni in collegate	DARE: att. BIII1b Partecipazioni in imprese collegate	
110000003	Partecipazioni in controllanti	DARE: att. BIII1c Partecipazioni in imprese controllanti	
110000004	Partecipazioni diverse	DARE: att. BIII1d Partecipazioni in altre imprese	
110000010	Prestiti a controllate	DARE: att. BIII2a Crediti verso imprese controllate	
110000011	Prestiti a collegate	DARE: att. BIII2b Crediti verso imprese collegate	
110000012	Prestiti a controllanti	DARE: att. BIII2c Crediti verso imprese controllanti	
110000020	Mutui attivi v/terzi	DARE: att. BIII2d Crediti verso altri	
110000040	Azioni proprie	DARE: att. BIII4 Azioni proprie, con indicazione del valore nominale complessivo	
110000050	Titoli immobilizzati	DARE: att. BIII3 Altri titoli	
<b>115</b>	<b>RIMANENZE</b>		I semilavorati, in quanto materie prodotte internamente, vanno in bilancio alla voce CII2 dell'attivo (prodotti in corso di lavorazione e semilavorati); se invece si tratta di materie acquistate all'esterno, vanno collocate alla voce CI
115000001	Materie prime	DARE: att. CI1 Materie prime, sussidiarie e di consumo	
115000002	Materie sussidiarie	DARE: att. CI1 Materie prime, sussidiarie e di consumo	
115000003	Materie di consumo	DARE: att. CI1 Materie prime, sussidiarie e di consumo	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
115000005	Semilavorati	DARE: att. C12 Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati	1 (materie prime, sussidiarie e di consumo).
115000006	Lavori in corso su ordinazione	DARE: att. C13 Lavori in corso su ordinazione	
115000007	Prodotti finiti	DARE: att. C14 Prodotti finiti e merci	
115000009	Merchi	DARE: att. C14 Prodotti finiti e merci	
115000010	Fornitori materie c/acconti	DARE: att. C15 Acconti	
<b>199</b>	<b>SISTEMI MINORI</b>		Conti di memoria o conti d'ordine.
199000001	Beni di terzi		
199000002	Materie da ricevere		
199000003	Clienti c/impegni		
199000004	Impegni per beni in leasing		
199000005	Rischi per effetti scontati		
199000006	Rischi per fideiussioni		
199000007	Rischi per avalli		
199000010	Merchi da ricevere		
<b>210</b>	<b>PATRIMONIO NETTO</b>		
210000001	Patrimonio netto	AVERE: pass. A1 Capitale sociale	
210000002	Capitale sociale	AVERE: pass. A1 Capitale sociale	
210000003	Riserva da sovrapprezzo azioni	AVERE: pass. AII Riserva da sovrapprezzo azioni	
210000004	Riserve di rivalutazione	AVERE: pass. AIII Riserve di rivalutazione	
210000005	Riserva legale	AVERE: pass. AIV Riserva legale	
210000006	Riserve per azioni proprie	AVERE: pass. AV Riserva per azioni proprie in portafoglio	
210000007	Riserva statutaria	AVERE: pass. AVI Riserva statutaria	
210000008	Riserva straordinaria	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000009	Riserva conguaglio utili in corso	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000010	Riserva volontaria	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000011	Versamenti azionisti c/capitale	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000012	Versamenti in c/aumento di capitale	AVERE: pass. A1 Capitale sociale	
210000013	Riserva per rinnovi	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000014	Riserva ammortamenti anticipati	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000016	Riserva contributi in c/capitale	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000021	Utile a nuovo	AVERE: pass. AVIII Utili (perdite) portati a nuovo	
210000022	Perdite a nuovo	DARE: pass. AVIII (in diminuzione) Utili (perdite) portati a nuovo	
210000031	Utile d'esercizio	AVERE: pass. AIX Utile (perdita) dell'esercizio	
210000032	Perdita d'esercizio	DARE: pass. AIX (in diminuzione) Utile (perdita) dell'esercizio	
210000035	Prelevamenti extragestione	DARE: pass. A1 (in diminuzione) Capitale sociale	
210000036	Titolare c/ritenute subite	DARE: pass. A1 (in diminuzione) Capitale sociale	
210000040	Soci c/prelevamento	DARE: pass. A1 (in diminuzione) Capitale sociale	
<b>211</b>	<b>FONDI PER RISCHI E ONERI</b>		
211000002	Fondo per imposte	AVERE: pass. B2 Fondo per imposte	
211000003	Fondo imposte differite	AVERE: pass. B2 Fondo per imposte	
211000004	Fondo responsabilità civile	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
211000010	Fondo garanzie prodotti	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
211000011	Fondo manutenzioni programmate	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
211000012	Fondo buoni sconto e concorsi a premio	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
<b>212</b>	<b>DEBITI V/FORNITORI</b>		
212000001	Fornitori c/fatture da ricevere	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000002	Elettricità spa	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000003	Telecomunicazioni spa	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000004	Delta	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000005	Errex	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000006	Domenichelli	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000007	Sonne	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000008	Tutto hardware	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	



Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
<b>213</b>	<b>DEBITI FINANZIARI</b>		2424, passivo D: «Debiti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo»
213000001	Prestiti obbligazionari	AVERE: pass. D1 Obbligazioni non convertibili	
213000002	Prestiti obbligazionari convertibili	AVERE: pass. D2 Obbligazioni convertibili	
213000005	Azionisti c/finanziamenti	AVERE: pass. D3 Debiti verso soci per finanziamenti	
213000010	Banche c/c passivi	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000011	Banche c/ri.ba. all'incasso	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000012	Banche c/cambiali all'incasso	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000013	Banche c/anticipi su fatture	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000015	Banche c/sowvenzioni cambiarie	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000016	Banche c/sowvenzioni garantite	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000020	Mutui ipotecari	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000025	Cambiali passive finanziarie	AVERE: pass. D8 Debiti rappresentati da titoli di credito	
213000030	Prestiti da controllate	AVERE: pass. D9 Debiti verso imprese controllate	
213000031	Prestiti da collegate	AVERE: pass. D9 Debiti verso imprese controllate	
213000032	Prestiti da controllanti	AVERE: pass. D11 Debiti verso imprese controllanti	
213000040	Debiti v/altri finanziatori	AVERE: pass. D5 Debiti verso altri finanziatori	
<b>214</b>	<b>DEBITI COMMERCIALI</b>		
214000001	Clienti c/acconti	AVERE: pass. D6 Acconti	
214000019	Fatture da ricevere	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
214000020	Cambiali passive	AVERE: pass. D8 Debiti rappresentati da titoli di credito	
214000021	Debiti da liquidare	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
214000040	Debiti v/controllate	AVERE: pass. D9 Debiti verso imprese controllate	
214000041	Debiti v/collegate	AVERE: pass. D10 Debiti verso imprese collegate	
214000042	Debiti v/controllanti	AVERE: pass. D11 Debiti verso imprese controllanti	
<b>215</b>	<b>DEBITI DIVERSI</b>		
215000001	IVA ns/debito	AVERE: pass. D12 Debiti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.	
215000002	Debiti per ritenute da versare	AVERE: pass. D12 Debiti tributari	
215000003	Debiti per imposte	AVERE: pass. D12 Debiti tributari	
215000005	Debiti per IVA	AVERE: pass. D12 Debiti tributari	
215000010	Debiti v/istituti previdenziali	AVERE: pass. D13 Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	
215000011	Debiti v/fondi pensione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000012	Debiti per cassa di previdenza	AVERE: pass. D13 Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	
215000020	Personale c/retribuzioni	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000021	Personale c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000022	Cedente c/cessione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000030	Debiti per cauzioni	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000040	Debiti per co.co.pro.	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000045	Azionisti c/competenze	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000050	Azionisti c/dividendi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000051	Azionisti c/acconto dividendi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000052	Azioni c/rimborso	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000054	Debiti per azioni estratte	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000060	Debiti per obbligazioni estratte	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000061	Obbligazionisti c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000062	Obbligazionisti c/interessi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000070	Amministratori c/competenze	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000071	Sindaci c/competenze	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000090	Creditori diversi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000101	Socio u c/utigli	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000102	Socio v c/utigli	AVERE: pass. D14 Altri debiti	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
215000104	Socio x c/utliti	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000105	Socio y c/utliti	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000106	Socio z c/utliti	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000201	Socio u c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000202	Socio v c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000203	Socio w c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000204	Socio x c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000205	Socio y c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000206	Socio z c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000301	Socio u c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000302	Socio v c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000303	Socio w c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000304	Socio x c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000305	Socio y c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000306	Socio z c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
<b>216</b>	<b>RATEI E RISCOINTI PASSIVI</b>		
216000001	Ratei passivi	AVERE: pass. E1 Ratei passivi	
216000002	Risconti passivi	AVERE: pass. E2 Risconti passivi	
216000003	Aggio sui prestiti	AVERE: pass. E3 aggi su prestiti	
<b>217</b>	<b>TRATTAMENTO FINE RAPPORTO</b>		
217000001	Debiti per TFRL	AVERE: pass. C Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	
<b>299</b>	<b>SISTEMI MINORI</b>		Conti di memoria o di conti d'ordine.
299000001	Depositanti beni di terzi		
299000002	Fornitori c/impegni		
299000003	Prodotti da consegnare		
299000004	Creditori c/leasing		
299000005	Banche c/effetti scontati		
299000006	Creditori per fidejussioni		
299000007	Creditori per avalli		
299000010	Merci da consegnare		
<b>315</b>	<b>COSTI PER SERVIZI</b>		
315000001	Costi di trasporto	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000002	Costi per energia	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000003	Costi di pubblicita	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000004	Consulenze	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000005	Costi postali	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000006	Costi telefonici	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000007	Assicurazioni	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000008	Costi di vigilanza	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000009	Costi per i locali	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000010	Costi esercizio automezzi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000011	Manutenzioni e riparazioni	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000012	Provvigioni passive	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000013	Costi d'incasso	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000014	Oneri di factoring	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000015	Costi per co.co.pro.	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000016	Lavorazioni presso terzi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000020	Competenze amministratori	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000021	Competenze sindacali	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000022	Competenze societa di revisione	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000025	Oneri contributivi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000030	Commissioni bancarie	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000031	Costi di etichettatura	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
315000099	Costi per servizi diversi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
<b>320</b>	<b>COSTI PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI</b>		
320000001	Fitti passivi	DARE: c.e. B8 Spese per godimento di beni di terzi	
320000002	Canoni leasing	DARE: c.e. B8 Spese per godimento di beni di terzi	
<b>322</b>	<b>COSTI PER IL PERSONALE</b>		
322000001	Salari e stipendi	DARE: c.e. B9a Salari e stipendi	
322000002	Oneri sociali	DARE: c.e. B9b Oneri sociali	
322000003	TFRL	DARE: c.e. B9c Accantonamento al TFRL	
322000004	Costi lavoro interinale	DARE: c.e. B9e Altri costi del personale	
<b>330</b>	<b>COSTI DELLE MATERIE/MERCI</b>		2425bis: «I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri devono essere indicati al netto dei resi, degli sconti, abbuoni e premi, nonché delle imposte direttamente connesse con la vendita dei prodotti e la prestazione dei servizi»
330000001	Materie prime c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000002	Materie sussidiarie c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000003	Materie di consumo c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000004	Merci c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000005	Materie prime c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000006	Materie sussidiarie c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000007	Materie di consumo c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000008	Merci c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000009	Imballaggi c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000010	Resi su acquisti	AVERE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000011	Ribassi e abbuoni attivi	AVERE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000012	Premi su acquisti	AVERE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000013	Acquisti vari	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
<b>336</b>	<b>SVALUTAZIONI</b>		
336000001	Svalutazione immobilizzazioni immateriali	DARE: c.e. B10c Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	
336000002	Svalutazione immobilizzazioni materiali	DARE: c.e. B10c Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	
336000006	Svalutazione crediti	DARE: c.e. B10d Svalutazione di crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	
<b>337</b>	<b>VARIAZIONI DELLE RIMANENZE DI MATERIE/MERCI</b>		La variazione delle rimanenze, corrispondente alla voce B11 del conto economico, se ha segno positivo indica una diminuzione del valore delle rimanenze finali rispetto a quello delle esistenze iniziali; diversamente indica un rapporto inverso tra le due entità.
337000001	Materie prime c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000002	Materie sussidiarie c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000003	Materie di consumo c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000004	Merci c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000005	Imballaggi c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000010	Materie prime c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000011	Materie sussidiarie c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000012	Materie di consumo c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000013	Merci c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000014	Imballaggi c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
<b>338</b>	<b>ACCANTONAMENTI</b>		
338000004	Accantonamento per responsabilità civile	DARE: c.e. B12 Accantonamenti per rischi	
338000010	Accantonamento per garanzie prodotti	DARE: c.e. B13 Altri accantonamenti	
338000011	Accantonamento per manutenzioni programmate	DARE: c.e. B13 Altri accantonamenti	
338000012	Accantonamento per buoni sconto e concorsi	DARE: c.e. B13 Altri accantonamenti	
<b>339</b>	<b>ONERI DIVERSI</b>		
339000001	Oneri fiscali diversi	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
339000010	Arrotondamenti passivi	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000020	Minusvalenze ordinarie	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000030	Sopravvenienze passive ordinarie	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000031	Insussistenze passive ordinarie	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000099	Altri oneri diversi	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
<b>340</b>	<b>AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		
340000001	Ammortamento costo di impianto	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000002	Ammortamento costi di ampliamento	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000003	Ammortamento costi di ricerca e sviluppo	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000004	Ammortamento costi di pubblicità	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000005	Ammortamento brevetti	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000006	Ammortamento software	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000007	Ammortamento concessioni e licenze	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000008	Ammortamento avviamento	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
<b>341</b>	<b>ONERI FINANZIARI</b>		
341000001	Interessi passivi verso fornitori	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000002	Interessi passivi bancari	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000003	Sconti passivi bancari	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000010	Interessi passivi su mutui	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000012	Interessi su obbligazioni	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000013	Ammortamento disagio	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000015	Premi di rimborso	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000016	Interessi passivi su cambiali	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000020	Interessi passivi v/controllate	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000021	Interessi passivi v/collegate	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000022	Interessi passivi v/controllanti	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000030	Perdite su titoli	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000040	Oneri finanziari diversi	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
<b>350</b>	<b>AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
350000001	Ammortamento fabbricati	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000002	Ammortamento impianti e macchinari	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000003	Ammortamento attrezzature industriali	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000004	Ammortamento attrezzature commerciali	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000005	Ammortamento macchine d'ufficio	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000006	Ammortamento arredamento	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000007	Ammortamento automezzi	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000008	Ammortamento imballaggi durevoli	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
<b>351</b>	<b>SVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>		
351000001	Svalutazione partecipazioni	DARE: c.e. D19a Svalutazione di partecipazioni	
351000005	Svalutazione titoli	DARE: c.e. D19a Svalutazione di partecipazioni	
<b>361</b>	<b>ONERI STRAORDINARI</b>		
361000001	Minusvalenze straordinarie	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
361000002	Sopravvenienze passive straordinarie	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
361000003	Imposte esercizi precedenti	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
361000004	Insussistenze passive straordinarie	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
<b>370</b>	<b>IMPOSTE DELL'ESERCIZIO</b>		
370000001	Imposte dell'esercizio	DARE: c.e. 22 Imposte sul reddito d'esercizio	
<b>400</b>	<b>PROVENTI FINANZIARI</b>		
400000001	Proventi da partecipazioni	AVERE: c.e. C15 Proventi da partecipazioni	
400000010	Interessi attivi v/controllate	AVERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000011	Interessi attivi v/collegate	AVERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000012	Interessi Attivi v/controllanti	AVERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000015	Proventi su titolo immobilizzati	AVERE: c.e. C16b Proventi da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
40000025	Utile su titoli	AVERE: c.e. C16c Proventi da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
40000030	Interessi attivi v/clienti	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
40000031	Interessi attivi bancari	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
40000032	Interessi attivi postali	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
40000060	Proventi finanziari diversi	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
<b>420</b>	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE/VENDITE E PRESTAZIONI</b>		2425bis: «I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri devono essere indicati al netto dei resi, degli sconti, abbuoni e premi, nonché delle imposte direttamente connesse con la vendita dei prodotti e la prestazione dei servizi»  La variazione delle rimanenze, corrispondente alla voce A2 dell'attivo, se ha segno positivo indica un incremento del valore delle rimanenze finali rispetto a quello delle esistenze iniziali; diversamente indica un rapporto inverso tra le due entità.
42000001	Prodotti c/vendite	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000002	Lavorazioni per c/terzi	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000003	Rimborsi costi di vendita	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000004	Lavori su ordinazioni	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000005	Prodotti c/vendite interne	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000006	Merci c/vendite	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000007	Prestazioni servizi	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000009	Imballaggi c/vendite	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000010	Resi su vendite	DARE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000011	Ribassi e abbuoni passivi	DARE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000012	Premi su vendite	DARE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000020	Prodotti in lavorazione c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000021	Semilavorati c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000022	Prodotti c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000025	Semilavorati c/apporti	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000026	Prodotti c/apporti	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000030	Prodotti in lavorazione c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000031	Semilavorati c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000032	Prodotti c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000040	Lavori in corso c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A3 Variazione dei lavori in corso su ordinazione	
42000041	Lavori in corso c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A3 Variazione dei lavori in corso su ordinazione	
42000050	Costruzioni interne	AVERE: c.e. A4 Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
42000051	Costi di ricerca e sviluppo rinviati	AVERE: c.e. A4 Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
<b>421</b>	<b>RICAVI E PROVENTI DIVERSI</b>		
42100001	Fitti Attivi	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100002	Proventi Vari	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100010	Arrotondamenti Attivi	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100020	Plusvalenze ordinarie	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100030	Sopravvenienze Attive Ordinarie	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100031	Insussistenze attive ordinarie	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100040	Contributi in c/esercizio	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100042	Contributi in c/impianti	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
<b>450</b>	<b>RIVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>		
45000001	Rivalutazione partecipazioni	AVERE: c.e. D18a Rivalutazione di partecipazioni	
45000005	Rivalutazione titoli	AVERE: c.e. D18c Rivalutazione da titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
<b>460</b>	<b>PROVENTI STRAORDINARI</b>		
46000001	Plusvalenze straordinarie	AVERE: c.e. D20 Proventi straordinari	
46000002	Sopravvenienze attive straordinarie	AVERE: c.e. D20 Proventi straordinari	
<b>588</b>	<b>CONTI TRANSITORI</b>		I conti transitori non possono affluire in bilancio direttamente.
58800010	IVA c/liquidazione		
58800011	Istituti previdenziali		
58800030	Personale c/arrotondamenti		
58800031	Società di factoring c/c		
58800033	Gestione titoli		

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
597000021	Banca u c/c		
597000022	Banca v c/c		
597000023	Banca w c/c		
597000024	Banca x c/c		
597000025	Banca y c/c		
597000026	Banca z c/c		
<b>598</b>	<b>BILANCI (TRANSITORI)</b>		
598000001	Bilancio di apertura		
598000002	Bilancio di chiusura		
598000003	Risultato economico		

La codifica del piano dei conti è sottoposta a dei vincoli, relativi alla tipologia dei conti. I mastri da 100 a 199 devono appartenere alle attività; i mastri da 200 a 299 devono essere passività; i mastri da 300 a 399 devono essere costi; i mastri da 400 a 499 devono essere ricavi; i mastri da 500 a 599 devono essere conti d'ordine o transitori. Non possono essere usati mastri con altri codici. In pratica: attività=1\*; passività=2\*; costi=3\*; ricavi=4\*; altri=5\*. Questo raggruppamento generale dei mastri fa sì che in realtà, i livelli di suddivisione dei conti siano tre, in quanto il mastro è composto da due componenti, anche se la prima di queste è obbligatoria.

Per associare i conti alle voci di bilancio, Gazie utilizza il file 'gazie/modules/finann/IVdirCEE.bil', il quale è un semplice file di testo organizzato secondo una certa struttura, dove sulla prima colonna appare il codice che riproduce la voce di bilancio prevista e nella seconda la descrizione che questa voce deve avere. Il codice che appare nella prima colonna va interpretato e la figura successiva mostra come, attraverso l'esempio della voce «B III 1 c, «Partecipazioni in imprese controllanti», all'attivo del bilancio:

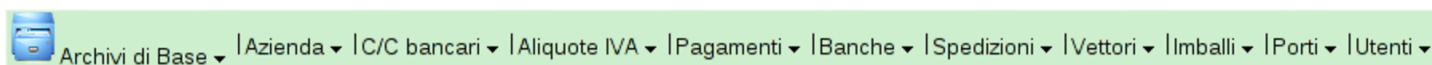
A	B	03	001	c
↓	↓	↓	↓	↓
<i>attivo</i>	B	III	1	c

Segue un estratto di questo file, dove si vede anche una prima riga nulla, priva di codice, necessaria per il funzionamento corretto.

```
;
AA00000 ;Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti
AB01001 ;Costi di impianto e di ampliamento
...
AB03001a;Partecipazioni in imprese controllate
AB03001b;Partecipazioni in imprese collegate
...
ED00021 ;Oneri straordinari
E 00022 ;Imposte sul reddito d'esercizio
E 00026 ;Utile o perdita d'esercizio
```

L'associazione di un conto al bilancio va fatta mettendo il codice della voce di bilancio nella posizione in cui si forma l'eccedenza. Per esempio, il conto «terreni e fabbricati», si associa in bilancio alla voce «attivo, B, I, 1», deve avere un'eccedenza dare, pertanto il codice «AB01001» va messo in dare. Nello stesso modo, il conto «fondo ammortamento fabbricati», si associa sempre alla stessa voce «attivo, B, I, 1», deve avere un'eccedenza avere, pertanto il codice «AB01001» va messo in avere. In pratica, in questo caso, è il programma che da solo determina che un'eccedenza avere comporta la diminuzione della voce di bilancio corrispondente. In altri termini, se un conto può avere indifferentemente un'eccedenza dare o avere, va messo il codice che rappresenta la voce di bilancio, sia in dare, sia in avere.

## 101.2 Archivi di base



La funzione *Archivi di base* porta a un menù di voci relative alla



gestione di tabelle che riguardano la procedura nel complesso. Tuttavia, non tutte le tabelle di codifica dei dati sono raccolte in questa funzionalità; per esempio, il piano dei conti, i clienti e i fornitori, si trovano raccolti in contesti differenti. Negli «archivi di base» la tabella più importante è quella che descrive i dati principali dell'azienda, con l'associazione ad altre tabelle, come il piano dei conti, per l'esecuzione di operazioni automatiche.

Una caratteristica importante e particolare della gestione di Gazie è costituita dal modo in cui vengono numerati e protocollati i documenti della compravendita. Questo concetto deve essere noto prima di poter affrontare gli «archivi di base», perché vi si fa riferimento già nella configurazione dell'azienda.

Gazie numera i documenti relativi alla vendita (DDT, fatture e note di accredito o di addebito) in modo indipendente; pertanto, la numerazione che deve poi apparire nei registri IVA (in tal caso i DDT non vengono considerati) deve essere riattribuita con un numero di protocollo. In altri termini, il numero di emissione dei documenti della vendita non può essere equivalente al numero di protocollo del registro IVA.

I registri IVA possono essere suddivisi in serie. Convenzionalmente, la serie di numerazione dei registri si effettua con una lettera alfabetica, per cui il documento 21/C delle vendite è il ventunesimo del registro IVA «C» delle vendite. Gazie però definisce le serie di numerazione come «sezioni» e le numera con una cifra numerica. Pertanto, il documento 21/C viene rappresentato come 21/3. Inoltre, con Gazie la serie (la sezione) appare sempre e non è possibile farne a meno se se ne intende gestire una sola.




## 101.2.1 Azienda



La funzione *Archivi di base, Azienda*, consente di accedere alla scheda di configurazione dei dati anagrafici dell'azienda e tante altre informazioni, collegate alle altre tabelle di configurazione. Si tratta della parte della configurazione più importante e delicata di tutto il sistema di gestione. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=xDo2cZrlhCk>.

I dati in questione si riferiscono all'azienda attiva. Eventualmente, con la voce *Archivi di base, Azienda, Lista aziende installate*, è possibile accedere all'elenco delle aziende esistenti per intervenire nei dati di un'azienda non attiva.

Figura 101.8. Esempio di compilazione della funzione *Archivi di base, Azienda*.

Ragione Sociale 1*	Azienda per le esercitazioni		
Ragione Sociale 2			
 *	Immagine (solo in formato PNG, circa 400x400 max 64kb) *	<input type="text"/> Browse...	
Legale rappresentante			
Sesso/pers.giuridica *	G - Giuridica		
Data di nascita	26	Gennaio	2004
Luogo di nascita - Provincia	Treviso		TV
Indirizzo *	piazza della Vittoria 3/4		
Codice Postale *	31100		

Città - Provincia *	TREVISO	TV
Nazione	IT - ITALIA	
Sede legale		
Telefono		
Fax		
Codice Fiscale *	80011540269	
Partita I.V.A.	80011540269	
R.E.A.		
e mail		
Web url (es: http://nomeazienda.it)		
Codice attività (ATECOFIN)	0	
Sede legale		
Telefono		
Fax		
Codice Fiscale *	80011540269	
Partita I.V.A.	80011540269	
R.E.A.		
e mail		
Codice attività (ATECOFIN)	0	
Regime contabile	0 - Ordinario	
N° decimali sulla quantità	Float	
N° decimali sui prezzi	2	
Metodo di valorizzazione magazzino	Prezzo medio ponderato	
Mastro clienti	103000000 - CREDITI V/CLIENTI	
Mastro fornitori	212000000 - DEBITI V/FORNITORI	
Mastro banca	197000000 - CONTI BANCARI	
Conto cassa	108000030 - Denaro in cassa	
Conto I.V.A. acquisti	106000001 - IVA ns/credito	
Conto I.V.A. vendite	215000001 - IVA ns/debito	
Conto I.V.A. corrispettivi	215000001 - IVA ns/debito	
Conto I.V.A. liquidazione	588000010 - IVA c/liquidazione	
Conto imponibile vendite	420000006 - Merci c/vendite	
Conto spese di trasporto	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto spese di imballo	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto spese incasso effetti	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto spese varie	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto bolli su effetti	420000003 - Rimborsi costi di vendita	

Conto omaggi	330000012 - Premi su acquisti					
Resi su vendite	420000010 - Resi su vendite					
Conto imponibile acquisti	330000004 - Merci c/acquisti					
Conto acquisto trasporti	315000001 - Costi di trasporto					
Conto acquisto imballi	330000009 - Imballaggi c/acquisti					
Conto acquisti vari	330000013 - Acquisti vari					
Resi su acquisti	330000010 - Resi su acquisti					
Conto portafoglio Ri.Ba	105000007 - Cambiali all'incasso					
Conto portafoglio Tratte	105000007 - Cambiali all'incasso					
Conto portafoglio Cambiali	105000005 - Cambiali attive					
Conto ritenute subite	106000003 - Crediti per ritenute subite					
% Ritenuta	0.0					
Ultima pagina riepilogativo IVA	0					
Ultima pagina Libro Giornale	0					
Ultima pagina Libro Inventari	0					
Ultime pagine registri Fatture Vendita	Sez. IVA 1:	0	Sez. IVA 2:	0	Sez. IVA 3:	0
Ultime pagine registri Fatture degli Acquisti	Sez. IVA 1:	0	Sez. IVA 2:	0	Sez. IVA 3:	0
Ultime pagine registri Corrispettivi	Sez. IVA 1:	0	Sez. IVA 2:	0	Sez. IVA 3:	0
Percentuale d'acconto I.V.A. (%)	88.0					
Importo bollo su ricevute	1.81					
Aliquota imposta di bollo su tratte (%)	1.20					
Arrotondamento bolli	5 - centesimi					
Spese incasso RIBA da addebitare	0.00					
Descrizione della Sez. IVA 1	FATTURE					
Descrizione della Sez. IVA 2						
Descrizione della Sez. IVA 3						
Sezione delle Fatture Immedie	1 - Propone sempre 1					
Ricerca articoli per	D - Descrizione					
Template set dei documenti	Templates					
Colore sfondo documenti	FFD6FF <a href="#">Cambia</a>					
Contabilità di magazzino	2 - Automatica					
Periodicità liquidazione IVA	M - Mensile					
Aliquota preminente	1 - IVA al 20%					
Interessi su IVA Trimestrale	1.0					
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<a href="#">Indietro !</a>		<a href="#">MODIFICA !</a>			

Tabella 101.9. Alcuni campi relativi alle informazioni anagrafiche e generali dell'azienda.

Campo	Compilazione
Ragione sociale	Ragione sociale dell'azienda amministrata.
Logo aziendale	È necessario attribuire un logo aziendale, costituito da una piccola immagine in formato PNG, la quale deve essere <b>priva di trasparenze</b> e può avere al massimo una dimensione di 64 Kibyte.
Sesso o persona giuridica.	Con una lettera, 'M', 'F' o 'G', si indica il sesso della persona o il fatto che si tratti di una personalità giuridica.
REA	Si tratta del codice dell'attività, per fini fiscali: si veda eventualmente <a href="http://www1.agenziaentrate.it/documentazione/atecofin/ATECOFIN2004_Tavola_di_raccordo.pdf">http://www1.agenziaentrate.it/documentazione/atecofin/ATECOFIN2004_Tavola_di_raccordo.pdf</a> .

Tabella 101.10. Informazioni relative alla gestione del magazzino.

Campo	Compilazione
Numero decimali sulla quantità	Cifre decimali da usare per esprimere le quantità caricate e scaricate. È possibile scegliere anche una rappresentazione in virgola mobile.
Numero decimali sui prezzi	Cifre decimali da usare per i prezzi.
Metodo di valorizzazione del magazzino.	Valorizzazione del magazzino, la quale può essere al costo medio, LIFO o FIFO.
Ricerca articoli per	Consente di specificare in che modo deve essere fatta la ricerca degli articoli, quando è necessario selezionarli. Questa ricerca avviene attraverso l'inserimento di un prefisso iniziale, il quale può essere riferito alla descrizione dell'articolo, al codice di questo, oppure al codice a barre.
Contabilità magazzino	Si specifica se si vuole una contabilizzazione automatica in magazzino, oppure manuale, o nulla. In generale è opportuna una contabilizzazione automatica.

Tabella 101.11. Definizione dei conti di mastro di clienti, fornitori e banche

Tipo di conto	Annotazioni
Mastro clienti	Codice del mastro utilizzato per raccogliere i clienti nel piano dei conti.
Mastro fornitori	Codice del mastro utilizzato per raccogliere i fornitori nel piano dei conti.
Mastro banche	Codice del mastro utilizzato per raccogliere i conti correnti bancari.

Tabella 101.12. Associazione a conti della contabilità generale.

Tipo di conto	Annotazioni
Cassa	Conto usato per il denaro in cassa.
IVA sugli acquisti	Conto usato per l'IVA sulle fatture di acquisto.
IVA sulle vendite	Conto usato per l'IVA sulle fatture di vendita.
IVA sui corrispettivi	Conto usato per l'IVA sui corrispettivi di vendita.
IVA liquidazione	Conto usato in qualità di «IVA c/liquidazione».
Imponibile delle vendite	Conto economico usato per le vendite di materie o di merci.
Spese di trasporto	Spese di trasporto addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Spese di imballo	Spese di imballo addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Spese di incasso effetti	Spese di incasso addebitate nelle fatture di vendita ai clienti, per i pagamenti che prevedono l'emissione di effetti.
Spese varie	Spese di altro genere, addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Bolli su effetti	Spese per bolli su effetti (cambiali tratte), addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Omaggi	Omaggi dai fornitori.
Imponibile acquisti	Conto economico usato per gli acquisti di materie o di merci.
Acquisto trasporti	Costi di trasporto nelle fatture di acquisto.
Acquisto imballaggi	Costi per imballaggi nelle fatture di acquisto.
Acquisti vari	Costi vari nelle fatture di acquisto.
Resi su acquisti	Conto usato per i resi su acquisti.

Tipo di conto	Annotazioni
Portafoglio RiBa	Conto usato per la contabilizzazione delle ricevute bancarie (RiBa). Utilizzando il conto «cambiali all'incasso», si intende che l'emissione viene fatta per portare gli effetti in banca per l'incasso.
Portafoglio tratte	Conto usato per la contabilizzazione delle cambiali tratte. Utilizzando il conto «cambiali all'incasso», si intende che l'emissione viene fatta per portare gli effetti in banca per l'incasso.
Portafoglio cambiali	Conto usato per la contabilizzazione di cambiali attive.
Ritenute subite	Conto usato per i crediti derivanti da ritenute subite.

Tabella 101.13. Registri e serie di numerazione. È possibile distinguere la numerazione dei documenti che vanno annotati nei registri IVA, in tre serie distinte, definite «sezioni». In pratica, ammesso che si vogliano gestire numerazioni separate, conviene utilizzare le tre serie per distinguere tra fatture differite, fatture immediate (semplici o accompagnatorie), fatture a privati. Al momento dell'emissione di una fattura differita, viene proposto l'inserimento nella sezione uno; per la fattura immediata si prende in considerazione la configurazione prevista nella tabella dell'azienda, ma anche questa può essere modificata all'ultimo momento.

Campo	Compilazione
Ultime pagine di: riepilogo IVA, libro giornale, libro degli inventari	Si tratta di tre campi, per annotare il numero dell'ultima pagina stampata nel riepilogo IVA, nel libro giornale e nel libero degli inventari. Il valore iniziale è zero.
Ultime pagine dei registri delle fatture di vendita	Si tratta di tre campi, per annotare il numero dell'ultima pagina stampata nei registri IVA delle vendite, nelle tre serie o sezioni disponibili.
Ultime pagine dei registri delle fatture di acquisto	Si tratta di tre campi, per annotare il numero dell'ultima pagina stampata nei registri IVA degli acquisti, nelle tre serie o sezioni disponibili.
Descrizione sezione 1	La descrizione sintetica del ruolo della prima sezione. La configurazione originale di Gazie prevede per questa sezione le fatture differite.
Descrizione sezione 2	La descrizione sintetica del ruolo della seconda sezione. La configurazione originale di Gazie prevede per questa sezione le fatture immediate (normali o accompagnatorie).
Descrizione sezione 3	La descrizione sintetica del ruolo della terza sezione. La configurazione originale di Gazie prevede per questa sezione le fatture ai privati, con scontrino.



Campo	Compilazione
Sezione fatture immediate	Per consentire la gestione corretta degli automatismi nelle registrazioni delle fatture, questa voce serve a stabilire quale deve essere la sezione (serie) per le fatture immediate. Tra le opzioni disponibili merita attenzione quella denominata «sezione del report». Quando ci si trova alla funzione <i>Vendite, Fatture</i> , si ottiene un elenco delle fatture già emesse (ammesso che ce ne siano) e la possibilità di selezionare tale elenco in base alla sezione. Se da lì si richiede di emettere una fattura immediata e nella tabella azienda è attiva la voce già menzionata, tale fattura viene emessa nella stessa sezione.

Tabella 101.14. Altre informazioni.

Campo	Compilazione
Percentuale d'acconto IVA	Percentuale dell'acconto IVA da versare.
Importo bollo su ricevute	Importo del bollo sulle ricevute di pagamento.
Aliquota imposta di bollo su tratte	Percentuale dell'imposta di bollo sulle tratte. Per esempio, il 12 ‰ si scrive '1.2', ovvero il 1,2 %. Nella versione 4.0.3 di Gazie non è possibile specificare l'arrotondamento del bollo, che quindi è fisso.

Campo	Compilazione
Spese incasso RiBa da addebitare	Si tratta delle spese di incasso da addebitare per ogni tipo di effetto. Fino alla versione 4.0.3 di Gazie, l'addebito automatico delle spese di incasso non funziona e in tal caso è bene lasciare a zero questo valore.
Periodicità liquidazione IVA	Serve a specificare la cadenza con cui vanno prodotte le stampe dei registri IVA.
Aliquota IVA preminente	L'aliquota IVA usata più frequentemente.
Interessi su IVA trimestrali	Interessi da calcolare quando l'IVA viene calcolata trimestralmente.

### 101.2.1.1 Lista aziende installate



La voce *Archivi di base, Azienda, Lista aziende installate*, consente di accedere ai dati anagrafici di tutte le aziende, anche se non si tratta di quella attiva. Nella figura successiva ne appare disponibile una sola.

Figura 101.16. La funzione *Archivi di base, Azienda, Lista aziende installate*, porta alla visualizzazione dell'elenco delle aziende gestite.

ID	Ragione Sociale	Internet	Telefono	Regime	Periodicità IVA
<u>1</u>	Azienda per le esercitazioni			Ordinario	Mensile

## 101.2.1.2 Crea nuova azienda



La voce *Archivi di base*, *Azienda*, *Crea nuova azienda*, consente di creare una nuova azienda, copiando il piano dei conti ed eventualmente gli altri «archivi di base».

Figura 101.18. La funzione *Archivi di base*, *Azienda*, *Crea nuova azienda*, porta all'inserimento di una nuova azienda.

Numero ID (codice)*	<input type="text" value="2"/>
Azienda di riferimento per il popolamento dei dati	<input type="text" value="1 - Azienda per le esercitazioni"/>
Creazione piano dei conti	<input type="text" value="1 - Sì, ma senza clienti, fornitori e banche"/>
Popolamento degli archivi di base	<input type="text" value="1 - Sì, ma senza vettori e imballi"/>
Abilita gli stessi utenti dell'azienda di riferimento	<input checked="" type="checkbox"/>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="CONFERMA !"/>

## 101.2.2 Banche di appoggio



La gestione delle banche è suddivisa in tre parti: il mastro del piano dei conti, specificato nella tabella riepilogativa dei dati dell'azienda; la tabella delle banche di appoggio e la tabella dei conti correnti bancari. La tabella delle banche di appoggio serve a elencare le banche dei clienti, con le informazioni necessarie per la compilazione delle fatture di vendita e per l'emissione degli effetti attivi. Si accede alla gestione delle banche di appoggio con la funzione *Archivi di*

base, *Banche*; per inserire una nuova banca di appoggio si aggiunge la voce *Nuova banca di appoggio*.

Figura 101.20. La funzione *Archivi di base, Banche*, porta alla visualizzazione dell'elenco delle banche di appoggio esistenti, le quali possono essere selezionate per visualizzarne i dettagli ed eventualmente per modificarne i dati.


<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Città</u>	<u>Codice ABI</u>	<u>Codice CAB</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	Banca della valle		0	0	✗
<u>2</u>	Banca della collina		0	0	✗
<u>3</u>	Banca del monte		0	0	✗
<u>4</u>	Banca del mare		0	0	✗
<u>5</u>	Banca del lago		0	0	✗

Figura 101.21. Maschera per la visualizzazione e modifica di una banca di appoggio.

Descrizione *	<input type="text" value="Banca della valle"/>	
Codice ABI*	<input type="text" value="0"/>	
Codice CAB*	<input type="text" value="0"/>	
Località	<input type="text"/>	
Provincia	<input type="text"/>	
Annotazioni	<input type="text"/>	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

### 101.2.3 Conti correnti bancari

<<

 Archivi di Base ▾	Azienda ▾	C/C bancari ▾	Aliquote IVA ▾	Pagamenti ▾	Banche ▾	Spedizioni ▾	Vettori ▾	Imballi ▾	Porti ▾	Utenti ▾
<input type="button" value="Nuovo conto corrente bancario"/>										

I conti correnti bancari sono quelli intrattenuti dall'azienda gestita con i rispettivi istituti di credito. Le banche presso le quali sono gestiti tali conti correnti, dovrebbero essere già elencate tra le banche di appoggio. Si accede alla gestione dei conti correnti bancari con la funzione *Archivi di base, C/C bancari*, da dove si ottiene la tabella con l'elenco di tali conti; per inserire un nuovo rapporto si aggiunge la voce *Nuovo conto corrente bancario*.

Figura 101.23. La funzione *Archivi di base, C/C bancari*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei conti intrattenuti con gli istituti di credito, già catalogati. Selezionando un rapporto si ottiene la visualizzazione dei dettagli relativi e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Nome</u>	<u>Codice IBAN</u>	<u>Città</u>	<u>Prov.</u>	<u>Telefono</u>	<u>ANTEPRIMA</u>	<u>Elimina</u>
<u>000021</u>	banca u c/c	IT65Q000000000000000000000000021	Treviso	TV		 	
<u>000022</u>	banca v c/c	IT42R000000000000000000000000022	Treviso	TV		 	
<u>000023</u>	banca w c/c	IT19S000000000000000000000000023	Treviso	TV		 	
<u>000024</u>	Banca x c/c	IT93T000000000000000000000000024	Treviso	TV		 	
<u>000025</u>	Banca y c/c	IT70U000000000000000000000000025	Treviso	TV		 	
<u>000026</u>	banca z c/c	IT47V000000000000000000000000026	Treviso	TV		 	

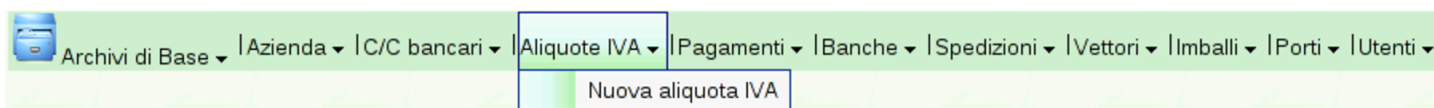
Figura 101.24. Maschera per la visualizzazione e modifica di un conto corrente bancario.

Codice (dal piano dei conti)	597 000024	
Descrizione *	<input type="text" value="Banca x c/c"/>	
Banca d'appoggio (selezionare in luogo della descrizione)	<input type="text"/>	
Indirizzo *	<input type="text" value="Piazza del lavoro, 1"/>	
CAP *	<input type="text" value="31100"/>	
Città - Provincia *	<input type="text" value="Treviso"/>	<input type="text" value="TV"/>
Nazione	<input type="text" value="IT - ITALIA"/>	
Codice IBAN *	<input type="text" value="IT93T0000000000000000000024"/>	
Sede legale	<input type="text"/>	
Telefono	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	
e-mail	<input type="text"/>	
Annotazioni	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Annulla"/>		<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

I conti correnti bancari definiti in questo modo, appartengono in pratica ai conti della contabilità generale, nel mastro stabilito per questo nella tabella che descrive i dati principali dell'azienda. In altri termini, i codici dei conti correnti bancari sono in pratica i conti usati nel piano dei conti.

Nell'elenco dei conti correnti bancari che si vede nella prima figura, la colonna denominata «visualizza o stampa» contiene dei riferimenti ipertestuali che portano alla visualizzazione del partitario (mastri) del conto bancario relativo, ottenuto in pratica dalle scritture presenti in contabilità generale.

## 101.2.4 Aliquote IVA



La funzione *Archivi di base, Aliquote IVA*, porta alla tabella dei vari tipi di IVA utilizzabili. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova aliquota IVA* porta alla maschera di inserimento di una nuova aliquota.

Figura 101.26. La funzione *Archivi di base, Aliquote IVA*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di aliquote già definiti. Selezionando il codice di un'aliquota si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Percentuale</b>	<b>Cancella</b>
<u>1</u>	IVA al 20%	Imponibile	20.0	✗
<u>2</u>	IVA al 10%	Imponibile	10.0	✗
<u>3</u>	IVA al 4%	Imponibile	4.0	✗
<u>4</u>	ESCLUSA art. 15	Escluso	0.0	✗
<u>5</u>	NON IMPONIBILE art. 8 c. 2	Non Imponibile	0.0	✗
<u>6</u>	IVA al 20% INDETRAIBILE	Indetraibile	20.0	✗
<u>7</u>	IVA al 10% INDETRAIBILE	Indetraibile	10.0	✗
<u>8</u>	IVA al 4% INDETRAIBILE	Indetraibile	4.0	✗
<u>9</u>	ESENTE art. 10	Esente	0.0	✗
<u>10</u>	FUORI CAMPO IVA art. 2 c. 3	Non Soggetto	0.0	✗
<u>11</u>	FUORI CAMPO IVA art. 3 c. 4	Non Soggetto	0.0	✗
<u>12</u>	FUORI CAMPO IVA art. 4	Non Soggetto	0.0	✗
<u>13</u>	FUORI CAMPO IVA art. 5	Non Soggetto	0.0	✗
<u>14</u>	NON IMPONIBILE art. 41	Non Imponibile	0.0	✗
<u>15</u>	NON IMPONIBILE art. 8	Non Imponibile	0.0	✗
<u>16</u>	NON IMPONIBILE art. 8bis	Non Imponibile	0.0	✗
<u>17</u>	NON IMPONIBILE art. 9	Non Imponibile	0.0	✗
<u>18</u>	NON SOGGETTA art. 7	Non Soggetto	0.0	✗
<u>19</u>	NON SOGGETTA art. 26	Non Soggetto	0.0	✗

Figura 101.27. Maschera per la visualizzazione e modifica di un'aliquota IVA.

Codice	1	
Tipo IVA	I - Imponibile	
Descrizione	IVA al 20%	
% aliquota	20.0	
Annotazioni		
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="CONFERMA"/>

### 101.2.5 Pagamenti

&lt;&lt;

Archivi di Base | Azienda | C/C bancari | Aliquote IVA | **Pagamenti** | Banche | Spedizioni | Vettori | Imballi | Porti | Utenti

La funzione *Archivi di base*, *Pagamenti*, porta alla tabella dei vari tipi di pagamento utilizzabili, in relazione ai dati da inserire nelle fatture. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova condizione di pagamento* porta alla maschera di inserimento di un nuovo tipo da inserire.



Figura 101.29. La funzione *Archivi di base, Pagamenti*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di pagamento già definiti. Selezionando il codice di un pagamento si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<b>Codice pagamento</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Giorni di decorrenza</b>	<b>Numero di rate</b>	<b>Tipo di rate</b>	<b>Elimina</b>
<u>2</u>	Vista fattura	0	1	M	✗
<u>12</u>	Tratta 60 g.d.f.	60	1	M	✗
<u>11</u>	Tratta 30 g.d.f.	30	1	M	✗
<u>4</u>	Rimessa diretta 60 g.d.f.	60	1	M	✗
<u>3</u>	Rimessa diretta 30 g.d.f.	30	1	M	✗
<u>8</u>	Ricevuta bancaria 60 g.d.f.	60	1	M	✗
<u>7</u>	Ricevuta bancaria 30 g.d.f.	30	1	M	✗
<u>1</u>	Contanti	0	1	M	✗
<u>99</u>	--	0	1	M	✗

Figura 101.30. Maschera per la visualizzazione e modifica di un tipo di pagamento.

Codice pagamento	3
Descrizione	<input type="text" value="Rimessa diretta 30 g.d.f."/>
Tipo di pagamento	<input type="text" value="D-rimessa diretta"/>
Incasso automatico	<input type="text" value="N-No"/>
Tipo di decorrenza	<input type="text" value="D-data fattura"/>
Giorni di decorrenza	<input type="text" value="30"/>
Mese escluso	<input type="text" value="0"/>
Mese successivo	<input type="text" value="0"/>
Giorno successivo	<input type="text" value="0"/>
Numero di rate	<input type="text" value="1"/>
Tipo di rate	<input type="text" value="M-mensili"/>
C/C bancario d'accredito	<input type="text" value="-----"/>
Annotazioni	<input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>	

## 101.2.6 Spedizioni

«



La funzione *Archivi di base*, *Spedizioni*, porta alla tabella che descrive i tipi di spedizione. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova spedizione* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.

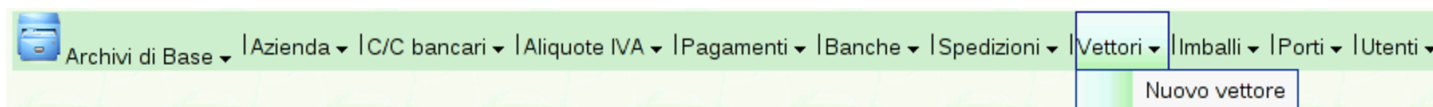
Figura 101.32. La funzione *Archivi di base, Spedizioni*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di spedizione già definiti. Selezionando il codice di una spedizione si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	A MEZZO DESTINATARIO		✗
<u>2</u>	A MEZZO VETTORE		✗
<u>3</u>	A MEZZO MITTENTE		✗
<u>99</u>	--		✗

Figura 101.33. Maschera per la visualizzazione modifica di un tipo di spedizione.

Descrizione spedizione *	A MEZZO DESTINATARIO	
Annotazioni	<input type="text"/>	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

## 101.2.7 Vettori



La funzione *Archivi di base, Vettori*, porta alla tabella che descrive i vettori, relativamente alla compilazione delle fatture o dei documenti di trasporto. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuovo vettore* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.35. La funzione *Archivi di base, Vettori*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei vettori già definiti. Selezionando il codice di un vettore si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Ragione sociale</u>	<u>Città</u>	<u>Telefono</u>	<u>Cancella</u>
<u>11</u>	Martino trasporti	Castelfranco Veneto		✗
<u>12</u>	Corriere calpurnio	Silea		✗
<u>99</u>	--	--		✗

Figura 101.36. Maschera per la visualizzazione e modifica di un vettore.

Ragione Sociale *	Corriere calpurnio
Indirizzo *	Via Curva, 3
CAP *	31057
Città *	Silea
Provincia *	TV
Partita IVA *	11111111115
Codice Fiscale	
Numero iscrizione albo autotrasportatori	
Recapito telefonico	
Altre descrizioni	
Annotazioni	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	
<b>MODIFICA !</b>	

## 101.2.8 Imballi

«

Archivi di Base ▾ | Azienda ▾ | C/C bancari ▾ | Aliquote IVA ▾ | Pagamenti ▾ | Banche ▾ | Spedizioni ▾ | Vettori ▾ | **Imballi ▾** | Porti ▾ | Utenti ▾

Nuova descrizione imballo

La funzione *Archivi di base, Imballi*, porta alla tabella che descrive i tipi di imballaggio utilizzati, relativamente alla compilazione delle fatture o dei documenti di trasporto. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova descrizione imballo* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.38. La funzione *Archivi di base, Imballi*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di imballaggio già definiti. Selezionando il codice di un tipo di imballaggio si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Peso</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	Scatole di cartone	0.00		✗
<u>2</u>	Sacchi di plastica	0.00		✗
<u>3</u>	Alla rinfusa	0.00		✗
<u>99</u>	--	0.00		✗

Figura 101.39. Maschera per la visualizzazione e modifica di un tipo di imballaggio.

Descrizione imballo *	Scatole di cartone		
Peso	0.00		
Annotazioni			
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	Indietro !		MODIFICA !

## 101.2.9 Porti



La funzione *Archivi di base, Porti*, conduce alla tabella che descrive i tipi di trasporto, sia per le vendite, sia per i resi. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuovo porto-resa* consente l'inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.41. La funzione *Archivi di base, Porti*, offre la visualizzazione dell'elenco dei tipi di trasporto già definiti. Selezionando il codice di uno dei tipi si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	FMV - franco magazzino venditore		✗
<u>2</u>	FMC - franco magazzino compratore		✗
<u>99</u>	--		✗

Figura 101.42. Maschera per la visualizzazione e modifica di un tipo di trasporto.

Descrizione porto/resa *	FMV - franco magazzino venditore		
Annotazioni	<input type="text"/>		
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>	

## 101.2.10 Utenti



Archivi di Base ▾ | Azienda ▾ | C/C bancari ▾ | Aliquote IVA ▾ | Pagamenti ▾ | Banche ▾ | Spedizioni ▾ | Vettori ▾ | Imballi ▾ | Porti ▾ | Utenti ▾

La funzione *Archivi di base, Utenti*, porta alla tabella che descrive gli utenti dell'azienda, nel senso di coloro che possono intervenire per introdurre e modificare dati della gestione. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuovo utente* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.44. La funzione *Archivi di base, Utenti*, porta alla visualizzazione dell'elenco degli utenti della gestione aziendale, già definiti. Selezionando il codice di un utente si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Login</u>	<u>Cognome</u>	<u>Nome</u>	<u>Livello</u>	<u>Accessi</u>	<u>Cancella</u>
<u>amministratore</u>	amministratore		9	3	✘
<u>rossi</u>	rossi		5	0	✘

Figura 101.45. Maschera per la modifica di un utente. Si vedono i dati di un amministratore, con la facoltà di intervenire in tutti gli ambiti della gestione aziendale. Tuttavia l'amministratore non può cambiare il proprio nominativo (*nickname*) che deve rimanere 'amministratore'.


Cognome*	<input type="text" value="amministratore"/>	
Nome	<input type="text"/>	
	Immagine dell'utente (solo in formato JPG, max 10kb): <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	
Language	Italian ▾	
Tema / stile	stylesheet.css ▾	
Livello	<input type="text" value="9"/>	
Accesso	<input type="text" value="15"/>	
Password (min. 8 caratteri) *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>	
Ripeti la Password *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>	
Azienda per le esercitazioni - 10		
Permessi dei moduli:	Tutti	Nessuno
Acquisti (acquis)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
PhpMyEdit (gazpme)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Archivi di Base (config)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vendite (vendit)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contabilità (contab)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fine Anno (finann)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tools & Info (inform)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
PhpMyAdmin (gazpma)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Magazzino (magazz)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

I permessi degli utenti vengono associati in base all'azienda. Nella



figura precedente e in quella successiva, è disponibile una sola azienda; diversamente, l'elenco dei permessi visibile sarebbe riprodotto per ogni altra azienda esistente.

Figura 101.46. Maschera per l'inserimento di un utente. Si vedono i dati di un utente che può intervenire esclusivamente nei moduli delle vendite e degli acquisti. In questo caso, il nominativo utente viene fissato espressamente.

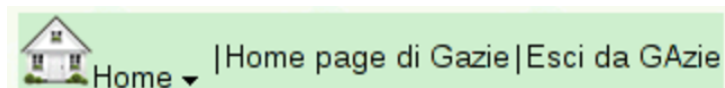
Cognome*	<input type="text" value="rossi"/>
Nome	<input type="text"/>
	Immagine dell'utente (solo in formato JPG, max 10kb): <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Language	<input type="text" value="Italian"/>
Tema / stile	<input type="text" value="stylesheet.css"/>
Livello	<input type="text" value="5"/>
Accesso	<input type="text" value="0"/>
Nickname *	<input type="text" value="rossi"/>
Password (min. 8 caratteri) *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>
Ripeti la Password *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>
Azienda per le esercitazioni - 0	
Permessi dei moduli:	Tutti <input type="radio"/> Nessuno <input type="radio"/>
Acquisti (acquis)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
PhpMyEdit (gazpme)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Archivi di Base (config)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Vendite (vendit)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
Contabilità (contab)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Fine Anno (finann)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Tools & Info (inform)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
PhpMyAdmin (gazpma)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Magazzino (magazz)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="INSERISCI !"/>

Gli utenti si distinguono in base ai privilegi che hanno nella gestione

aziendale di Gazie. L'utente che viene considerato «amministratore», al di là del nome utilizzato effettivamente per accedere, è quello che ha un livello di abilitazione pari a nove e può intervenire in tutti gli ambiti della procedura, inclusa la possibilità di aggiungere e modificare i dati degli altri utenti. Gli utenti con un livello di abilitazione inferiore a nove non possono intervenire sui dati degli altri.

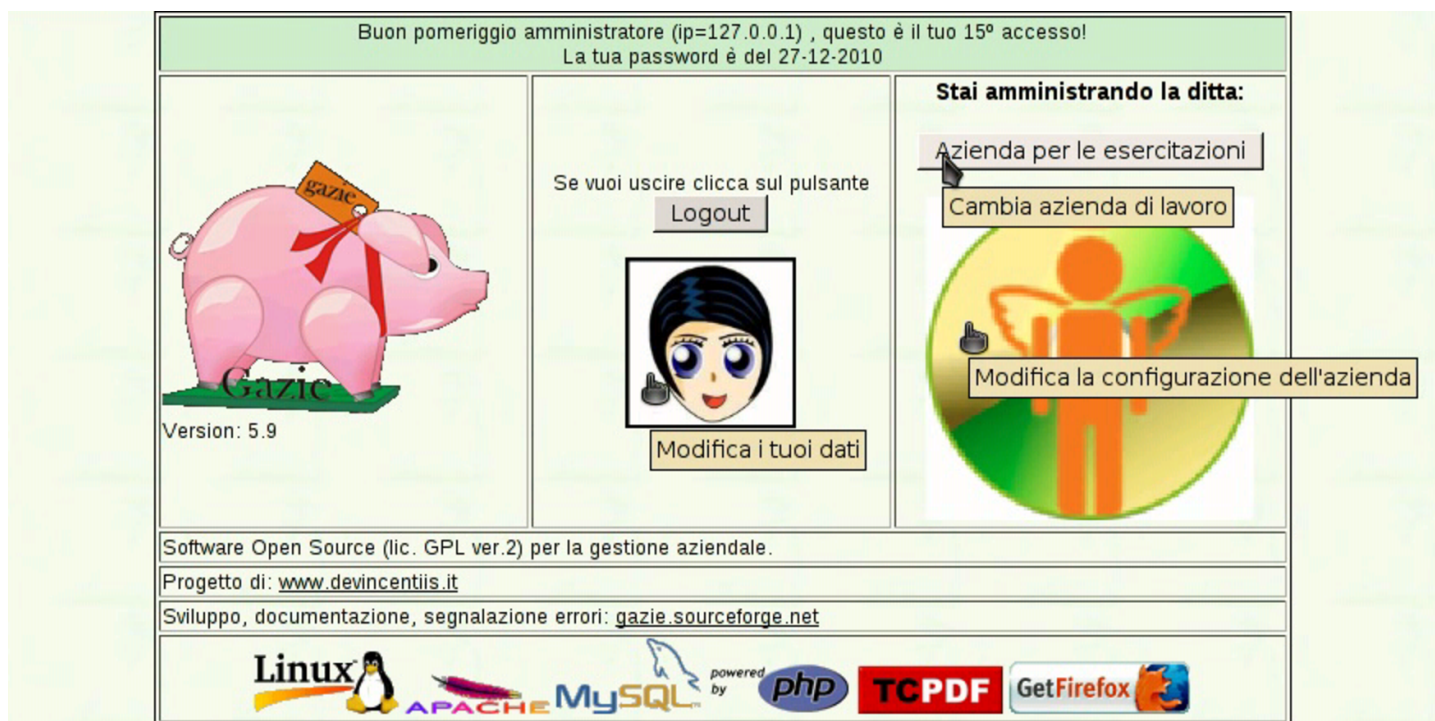
Ogni utente può avere una foto, la quale va inserita in formato JPG, purché sia al massimo da 10 Kibyte.

## 101.3 Home



La funzione *Home* porta alla pagina di benvenuto dell'utente, dalla quale è possibile chiedere esplicitamente la chiusura della sessione di lavoro, oppure si può cambiare azienda attiva.

Figura 101.48. Pagina di benvenuto dell'utente, raggiungibile anche con la funzione *Home*. Facendo un clic sulla foto dell'utente (o sulla nota che la sostituisce), si accede alla modifica dei propri dati, ammesso di averne il privilegio. Con un clic sul bottone che rappresenta il nome dell'azienda attiva, è possibile accedere alla selezione di un'azienda differente.



## 101.4 Contabilità

Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

La funzione *Contabilità* porta al menù delle funzioni relative alla contabilità generale.

### 101.4.1 Piano dei conti

Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

- Nuovo conto
- Visualizza/stampa partitari
- Stampa Piano dei Conti

La funzione *Contabilità, Piano dei conti*, porta all'elenco completo dei conti, mettendo in evidenza le eccedenze contabili:

### Piano dei conti

Ricorda che devi introdurre i mastri per le attività compresi tra 100 e 199, le passività tra 200 e 299, i costi tra 300 e 399, i ricavi tra 400 e 499 e i conti d'ordine o transitori tra 500 e 599

Mastro	Conto	Descrizione	Dare	Avere	Saldo	Visualizza e/o stampa	Cancella
Saldi relativi all'anno : 2010							
<u>100</u>	000000	<b>CREDITI VS/SOCI</b>					✗
100	<u>000001</u>	Azionisti c/sottoscrizioni	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000002</u>	Azionisti c/versamenti richiamati	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000005</u>	Azionisti c/reintegro	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000101</u>	Socio u c/conferimenti	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000102</u>	Socio v c/conferimenti	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000102</u>	Socio u c/conferimenti	0,00	0,00	0,00	 	✗
105	<u>000040</u>	Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	 	✗
105	<u>000041</u>	Fondo rischi su crediti	0,00	0,00	0,00	 	✗
<u>106</u>	000000	<b>CREDITI DIVERSI</b>					✗
106	<u>000001</u>	IVA ns/credito	322,83	0,00	322,83	 	✗
106	<u>000002</u>	...	0,00	0,00	0,00	 	✗
106	<u>000003</u>	Crediti per ritenute subite	0,00	0,00	0,00	 	✗
106	<u>000004</u>	Crediti d'imposta	0,00	0,00	0,00	 	✗

Facendo un clic sul codice di un conto, si accede alla maschera di modifica dello stesso:

Modifica il conto '106000001'	
Descrizione*	IVA ns/credito
Riclassificazione Bilancio CEE / DARE	AC II 004b Crediti tributari
Riclassificazione Bilancio CEE / AVERE	
Note	Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Indietro !</span> <span>MODIFICA !</span> </div>

### 101.4.1.1 Nuovo conto



Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

Nuovo conto

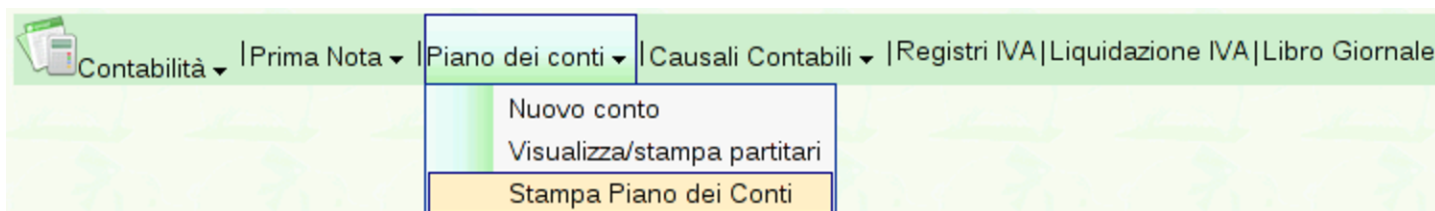
Visualizza/stampa partitari

Stampa Piano dei Conti

L'inserimento di un nuovo conto si ottiene attraverso la funzione *Piano dei conti, Nuovo conto*; in questo caso occorre anche stabilire il codice del conto:

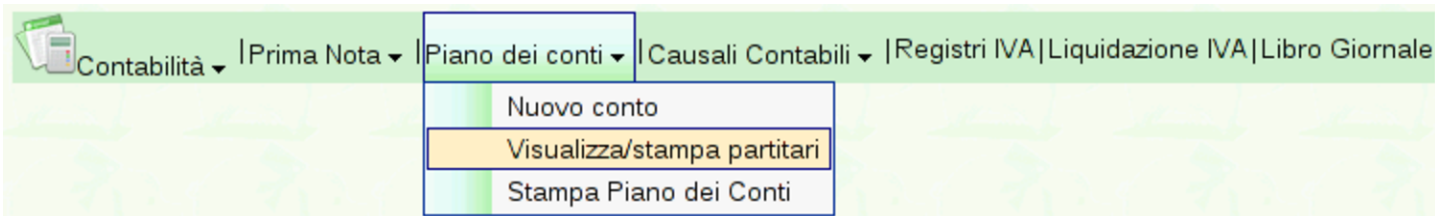
Inserisci un nuovo conto	
Mastro*	<input type="text" value="0"/>
Sottoconto*	<input type="text" value="0"/>
Descrizione*	<input type="text"/>
Riclassificazione Bilancio CEE / DARE	<input type="text"/>
Riclassificazione Bilancio CEE / AVERE	<input type="text"/>
Note	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	
<input type="button" value="Indietro !"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="INSERISCI !"/></span>	

## 101.4.1.2 Stampa piano dei conti



Tra le voci del menù del piano dei conti, ne appare anche una per la stampa: *Stampa piano dei conti*. Questa funzione produce un file PDF con l'elenco dei conti, evidenziando l'associazione alle voci di bilancio e le annotazioni eventuali che possono essere state inserite per i conti o per i mastri. Nella sezione [101.1](#) si può vedere la stampa completa del piano dei conti, secondo la configurazione di esempio di Gazie.

## 101.4.1.3 Partitario



Con la funzione *Piano dei conti*, *Visualizza/stampa partitari* del menù *Contabilità*, oppure facendo un clic sulla colonna «visualizza o stampa», in corrispondenza di un certo conto dell'elenco dei conti, si ottiene la maschera per la visualizzazione ed eventualmente la stampa del partitario.

Figura 101.58. Selezione del partitario di un conto, a partire dall'elenco.

108	<u>000020</u>	Assegni	0,00	0,00	0,00			
108	<u>000030</u>	Denaro in cassa	2.500,00	0,00	2.500,00			
108	<u>000031</u>	Valori bollati	0,00	0,00	0,00			

Figura 101.59. Anche dalla maschera di inserimento o modifica della prima nota e dall'elenco di clienti e fornitori si può accedere al partitario.

1	212-DEBITI V/FORNITORI	Delta	600.00	⇌	AVERE	
2	330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	000004-Merci c/acquisti	500.00	⇌	DARE	
3	106-CREDITI DIVERSI	000001-IVA ns/credito	Visualizza il partitario	0.00	⇌	DARE

Codice	Ragione Sociale	Tipo	Città	Telefono	P.IVA - C.F.	Privacy	Riscuoti	Visualizza e/o stampa	Cancella
<u>000008</u>	Alberoni & C.	G	Scandicci (FI)	-	01720430485 01720430485				
<u>000007</u>	Wasser	G	Treviso (TV)	-	02413310018 02413310018				
<u>000006</u>	Zeta	G	Milano (MI)	-	01920430483 01920430483				



Figura 101.60. Maschera di selezione dei conti di cui si vuole il partitario: in questo caso si vuole la situazione di un conto soltanto.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei partitari**

Data di stampa	31	Gennaio	2010				
Mastro inizio	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE						
Conto inizio	000030-Denaro in cassa						
Mastro fine	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE						
Conto fine	000030-Denaro in cassa						
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010				
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010				
Indietro							ANTEPRIMA

Data	ID	Descrizione	N.Doc.	Data Doc.	Dare	Avere	Saldo progressivo
2010-01-04	<u>1</u>	Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	0,00	2.500,00

STAMPA

Figura 101.61. Maschera di selezione dei conti di cui si vuole il partitario: in questo caso la selezione riguarda tutti i conti, ma il riepilogo mostra solo le eccedenze di questi.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei partitari**

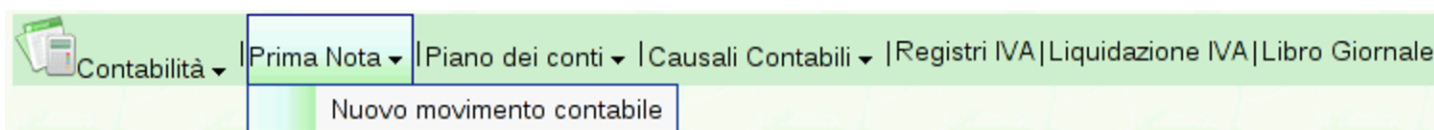
Data di stampa	31	Gennaio	2010		
Mastro inizio	100-CREDITI VS/SOCI				
Conto inizio	000001-Azionisti c/sottoscrizioni				
Mastro fine	598-BILANCI (TRANSITORI)				
Conto fine	000003-Risultato economico				
	<b>Seleziona tutto</b>				
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010		
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010		
<b>Indietro</b>					<b>ANTEPRIMA</b>

Conto	Num.Mov.	Descrizione	Dare	Avere	Saldo progressivo
103000001	1	Alberoni & C.	1.200,00	0,00	1.200,00
106000001	2	IVA ns/credito	600,00	0,00	600,00
108000030	1	Denaro in cassa	2.500,00	0,00	2.500,00
197000020	1	Banca x c/c	0,00	2.500,00	-2.500,00
212000001	2	Tutto hardware	0,00	3.614,60	-3.614,60
215000001	1	IVA ns/debito	0,00	200,00	-200,00
330000004	2	Merci c/acquisti	3.000,00	0,00	3.000,00
339000001	1	Oneri fiscali diversi	14,60	0,00	14,60
420000006	1	Merci c/vendite	0,00	1.000,00	-1.000,00

**STAMPA**

Con un clic sul bottone **STAMPA**, si ottiene il file PDF del partitario richiesto. Ciò si traduce normalmente nella visualizzazione del file stesso, il quale può poi essere stampato realmente su carta, oppure può essere salvato per una gestione elettronica dei documenti.

## 101.4.2 Prima nota



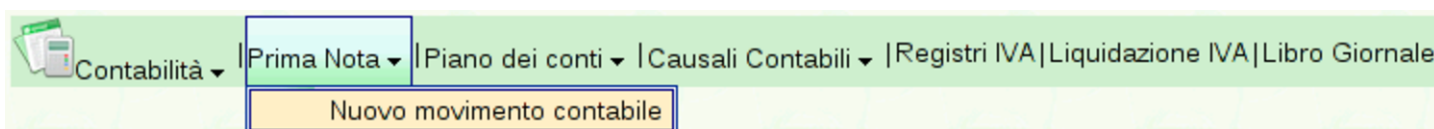
La funzione *Contabilità, Prima nota*, porta all'elenco delle registrazioni in contabilità generale, già esistenti. Naturalmente, all'inizio tale elenco è vuoto.

Figura 101.63. Elenco con alcune registrazioni contabili.

Lista dei Movimenti Contabili							
Num. record = 4							
Causale contabile: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti			
N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
7	05-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	2/1	127	1.214,60	✗
5	05-01-2010	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1/1	1	1.200,00	✗
2	04-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1/1	123	2.400,00	✗
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	✗

Selezionando il numero di registrazione, si passa alla visualizzazione e modifica della scrittura a cui si riferisce.

### 101.4.2.1 Nuovo movimento contabile



Con la funzione del menù *Contabilità, Prima nota, Nuovo movimento contabile*, si ottiene la maschera di inserimento di una scrittura. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=\\_ursC5We6nY](http://www.youtube.com/watch?v=_ursC5We6nY).

Figura 101.65. Maschera iniziale per l'inserimento di una scrittura in prima nota: la compilazione parte dalla data di registrazione.

The screenshot shows a software interface for entering accounting entries. At the top, the title is "Inserisci un nuovo movimento contabile". Below this, there are several input fields: "Data di registrazione" (set to Maggio 2010), "Causale contabile", "Descrizione", and "Dati del documento di riferimento". A dropdown menu is open, showing months from Gennaio to Dicembre. Below these fields is a table with columns: "Mastro", "Conto", "Importo", "Dare/Avere", and "Aggiungi rigo!". The "Importo" field is empty, and the "Dare/Avere" field is set to "AVERE". The "Aggiungi rigo!" field has a checkmark. At the bottom, there are fields for "Totale DAR" (0.00), "Movimenti a zero", "Totale AVERE" (0.00), and an "INSERISCI!" button.

Nella parte superiore della maschera di inserimento di una scrittura contabile vanno inseriti: la data di registrazione, la sua descrizione e l'indicazione se la scrittura vada annotata o meno nei registri IVA. La descrizione può essere guidata attraverso l'uso di una causale già predisposta, ma inizialmente, per le scritture fatte manualmente, conviene avvalersi di una descrizione libera.

Se la scrittura fa riferimento a un documento che viene conservato, va attivata la voce *Richiedi dati documento*; se c'è un documento da annotare, è possibile indicare un registro IVA in cui l'operazione deve essere riportata. Se si usa un registro IVA, al suo interno, l'operazione può comportare l'aggiunta o la sottrazione del valore relativo.

Figura 101.66. Inserimento di una descrizione libera.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
	<input type="text" value="Inserire almeno 2 caratteri!"/>		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>

Indietro !      Totale DARE : 0.00      Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !

Se l'operazione non richiede i dati del documento, e di conseguenza nemmeno l'annotazione in un registro IVA, la maschera si presenta come nella figura precedente, dove è possibile inserire solo i conti che costituiscono la scrittura. Per tale inserimento si procede da una sorta di barra di inserimento.

Figura 101.67. Inserimento del conto «Denaro in cassa», utilizzando la barra di inserimento.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
<ul style="list-style-type: none"> <li>100-CREDITI VS/SOCI</li> <li>101-IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</li> <li>102-IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</li> <li>103-CREDITI V/CLIENTI</li> <li>105-CREDITI COMMERCIALI</li> <li>106-CREDITI DIVERSI</li> <li>107-ATTIVITÀ FINANZIARIE</li> <li>108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE</li> <li>109-RATEI E RISCONTI ATTIVI</li> <li>110-IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</li> <li>115-RIMANENZE</li> <li>197-CONTI BANCARI</li> <li>199-SISTEMI MINORI</li> <li>210-PATRIMONIO NETTO</li> <li>211-FONDI PER RISCHI E ONERI</li> <li>212-DEBITI V/FORNITORI</li> <li>213-DEBITI FINANZIARI</li> <li>214-DEBITI COMMERCIALI</li> <li>215-DEBITI DIVERSI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>000001-Banche c/c attivi</li> <li>000002-Banca c/vincolato</li> <li>000010-C/c postali</li> <li>000020-Assegni</li> <li>000030-Denaro in cassa</li> <li>000031-Valori bollati</li> </ul>	2500	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>

Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !      Aggiungi rigo

Per confermare l'inserimento del conto, occorre un clic sul bottone grafico , indicato dalla scritta «Aggiungi rigo!».

Figura 101.68. Il conto «Denaro in cassa» è stato inserito.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	000030-Denaro in cassa		DARE	<input type="checkbox"/>
1 108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	000030-Denaro in cassa	2500.00	DARE	<input type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	2500.00	Totale AVERE : 0.00
<input type="button" value="INSERISCI !"/>				

I dati del conto inserito possono essere modificati ulteriormente e sul lato destro appare anche un altro pulsante, , di colore rosso, con il quale si può eliminare il rigo in caso di necessità. Nelle figure successive si procede all'inserimento del conto «Banca x c/c», ma in questo caso si omette l'importo, il quale può essere calcolato automaticamente dopo l'inserimento.

Figura 101.69. Inserimento del conto in avere.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	-----		DARE	<input type="checkbox"/>
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	000021-Banca u c/c		DARE	<input type="checkbox"/>
336-SVALUTAZIONI	000022-Banca v c/c		AVERE	<input type="checkbox"/>
337-VARIAZIONI DELLE RIMANENZE DI MATERIE/MERCI	000023-Banca w c/c	2500.00	DARE	<input type="checkbox"/>
338-ACCANTONAMENTI	000024-Banca x c/c	2500.00		<input type="checkbox"/>
339-ONERI DIVERSI	000025-Banca y c/c			<input type="checkbox"/>
340-AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	000026-Banca z c/c			<input type="checkbox"/>
341-ONERI FINANZIARI				<input type="checkbox"/>
350-AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				<input type="checkbox"/>
351-SVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE				<input type="checkbox"/>
361-ONERI STRAORDINARI				<input type="checkbox"/>
370-IMPOSTE DELL'ESERCIZIO				<input type="checkbox"/>
400-PROVENTI FINANZIARI				<input type="checkbox"/>
420-VALORE DELLA PRODUZIONE/VENDITE E PRESSIONI				<input type="checkbox"/>
421-RICAVI E PROVENTI DIVERSI				<input type="checkbox"/>
450-RIVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE				<input type="checkbox"/>
460-PROVENTI STRAORDINARI				<input type="checkbox"/>
588-CONTI TRANSITORI				<input type="checkbox"/>
597-CONTI BANCARI				<input type="checkbox"/>
598-BILANCI (TRANSITORI)				<input type="checkbox"/>
Indietro !		Totale AVERE : 0.00		<input type="button" value="INSERISCI !"/>

A questo punto si può correggere l'inserimento mettendo il valore mancante, oppure ci si può fare aiutare per questo da Gazie. A fianco del campo privo del valore, appare un bottone con una freccia





verso l'alto, , per indicare che presumibilmente lì c'è un valore da aumentare. È sufficiente fare un clic sopra quel bottone per ottenere l'inserimento automatico di quanto necessario a far bilanciare la scrittura allo stato attuale di inserimento.

Figura 101.70. Inserimento confermato del conto in avere: mancando l'indicazione del valore, il campo corrispondente risulta evidenziato, perché da completare.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
Operatore	Non opera		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
597-CONTI BANCARI	000024-Banca x c/c		AVERE	
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	
2	597-CONTI BANCARI	0.00	AVERE	
Totale DARE : 2500.00		2500.00	Totale AVERE : 0.00	

Indietro ! Incrementa il valore di 2500 €

A questo punto la scrittura, così semplice, è terminata e si può concludere con un clic sul bottone **INSERISCI**. Si torna all'elenco delle scritture esistenti.

Figura 101.71. Conferma dell'inserimento della scrittura.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
Operatore	Non opera		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
597-CONTI BANCARI	000024-Banca x c/c		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
2	597-CONTI BANCARI	2500.00	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2500.00
				<b>INSERISCI !</b>

Dopo l'inserimento di una scrittura si torna all'elenco delle scritture esistenti. Dall'elenco delle scritture esistenti si può passare alla visualizzazione e modifica di una di queste. Per farlo basta un clic sul numero identificativo della scrittura scelta.

Figura 101.72. Selezione di una scrittura per ottenerne la maschera di modifica.

**Lista dei Movimenti Contabili**  
Num. record = 1

Causale contabile:  Cerca

N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 101.73. Maschera di visualizzazione e modifica di una scrittura già inserita.

**Modifica il movimento contabile n.1**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
Operatore	Non opera		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
-----	-----		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
2	197-CONTI BANCARI	2500.00	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2500.00
				<b>MODIFICA !</b>



Per inserire una scrittura collegata a un registro IVA, si procede in modo analogo, aggiungendo però i dati del documento e quelli degli imponibili. In questo caso, però, conviene sfruttare una causale già impostata, perché in tal modo la maschera di inserimento appare già impostata con dei dati di massima. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=XYdFTPwQZFE>.

Figura 101.74. Selezione della causale contabile.

The screenshot shows the 'Inserisci un nuovo movimento contabile' form. The 'Causale contabile' dropdown is open, showing a list of options: Libera, ANC - NOTA CREDITO DA FORNITORE, AFA - FATTURA DI ACQUISTO (highlighted), VCO - VENDITA CORRISPETTIVI, FNC - NOTA CREDITO A CLIENTE, FAD - FATTURA DIFFERITA A CLIENTE, FAI - FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE, FND - NOTA DEBITO A CLIENTE, FAP - PARCELLA, and VER - VERSAMENTO SU C/C BANCARIO. The 'Dati del documento di riferimento' field contains 'AFA - FATTURA DI ACQUISTO'. The 'Dare/Avere' dropdown is set to 'AVERE'. The bottom bar shows 'Totale DARE : 0.00', 'Movimenti a zero', and 'Totale AVERE : 0.00'.

Dopo la conferma, la causale interviene automaticamente nella richiesta dei dati del documento, per cui appaiono dei campi aggiuntivi, per l'indicazione dei dati del documento e per l'inserimento degli imponibili.

Figura 101.75. Inserimento dei dati del documento e dell'imponibile.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	AFA - FATTURA DI ACQUISTO		
Descrizione	FATTURA DI ACQUISTO		
Dati del documento di riferimento	SI	Registro I.V.A.	Fatture d'Acquisto Operatore Somma

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	123	1	21 Maggio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.		
2000	IVA al 20%		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigolo!
1				
212-DEBITI V/FORNITORI		0.00	VERE	X
2				
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	000004-Merci c/acquisti	0.00	DARE	X
3				
106-CREDITI DIVERSI	000001-IVA ns/credito	0.00	DARE	X

Indietro !      Totale DARE : 0.00      Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !

Il rigo dell'imponibile, anche se è unico, va inserito selezionando il bottone ; i dati del documento, invece, non richiedono conferma. Si può osservare che i conti associati alla causale scelta risultano già compilati parzialmente; ciò che manca sicuramente è l'indicazione del fornitore, il quale va scelto cominciando dall'inserimento della parte iniziale del suo nome, oppure con due caratteri di percentuale ('%%'), se si è sicuri di avere un elenco ridotto di nomi.

Figura 101.76. Ricerca del fornitore, utilizzando due caratteri di percentuale.

Dati del documento di riferimento					
Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento		Cliente / Fornitore
1	123	1	3	Gennaio	2010
Movimenti I.V.A.					
Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta		Aggiungi rigo!	
	IVA al 20%			<input type="checkbox"/>	
2000.00	IVA al 20%	400.00		<input type="checkbox"/>	
Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
			AVERE	<input type="checkbox"/>	
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI	<input type="text"/>				
2	000004-Merci c/acquisti	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI					
3	000001-IVA ns/credito	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI					
Indietro !		Totale DARE : 2400.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2400.00	INSERISCI !

Figura 101.77. Selezione del fornitore dall'elenco ottenuto.

Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
			AVERE	<input type="checkbox"/>	
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI	<input type="text"/>				
2	21200001-Tutto hardware Monza	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	21200002-Elettricità spa Roma				
	21200003-Telecomunicazioni spa Milano				
	21200004-Delta Vicenza				
	21200005-Errex Pavia				
3	21200006-Domenichelli Treviso	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI	21200007-Sonne Treviso				
Indietro !		Totale DARE : 2400.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2400.00	INSERISCI !

Al termine si conferma con il bottone **INSERISCI !**, con il quale si viene mandati nuovamente all'elenco delle scritture esistenti in prima nota.

Se si utilizza una causale già predisposta, ma si vogliono apportare delle modifiche nei conti previsti, occorre intervenire con un po' di attenzione in più. Nell'esempio seguente si registra un acquisto, nel quale si annotano dei bolli (IVA esclusa art. 15) e vi si associa un costo specifico. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=>

FKNz110gWLw.

Figura 101.78. Inserimento di un secondo imponibile.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	5	Gennaio	2010
Causale contabile	AFA - FATTURA DI ACQUISTO		
Descrizione	FATTURA DI ACQUISTO		
Dati del documento di riferimento	Si	Registro I.V.A.	Fatture d'Acquisto Operatore Somma

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	127	2	4 Gennaio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigo!
14.60	IVA al 20%		✓
1000.00	IVA al 20%	200.00	✗
	IVA al 10%		
	IVA al 4%		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
			AVERE	✓
1		1200.00	AVERE	✗
212-DEBITI V/FORNITORI				
2		1000.00	DARE	✗
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI				
3		200.00	DARE	✗
106-CREDITI DIVERSI				

Totale DARE : 1200.00    Bilanciato    Totale AVERE : 1200.00    INSERISCI !

Figura 101.79. Aggiunta di un conto.

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	127	2	4 Gennaio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigo!
	ESCLUSA art. 15		✓
1000.00	IVA al 20%	200.00	✗
14.60	ESCLUSA art. 15	0.00	✗

**Movimenti Contabili**

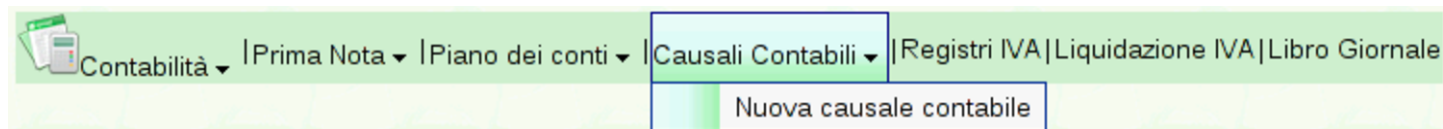
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
		14.60	AVERE	✓
	00001-Oneri fiscali diversi		DARE	
	00001-Arrondamenti passivi	1214.60	AVERE	✗
	00002-Minusvalenze ordinarie			
	00003-Sopravvenienze passive ordinarie			
	00004-Merci c/acquisti	1014.60	DARE	✗
	00001-IVA ns/credito	200.00	DARE	✗

Totale DARE : 1214.60    Bilanciato    Totale AVERE : 1214.60    INSERISCI !

Figura 101.80. Correzione del valore delle merci acquistate, a seguito dello sbilancio introdotto dal conto inserito in precedenza.

Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
339-ONERI DIVERSI	000001-Oneri fiscali diversi		DARE	<input type="checkbox"/>	
1	<input type="text" value=""/> <b>Inserire almeno 2 caratteri!</b>	1214.60	VERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI		↑			
2	000004-Merci c/acquisti	1014.60	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI		↓			
3	000001-IVA ns/credito	↓		<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI		↓			
4	000001-Oneri fiscali diversi	14.60	DARE	<input type="checkbox"/>	
339-ONERI DIVERSI		↓			
Indietro !		Totale DARE : 1229.20	14.60	Totale AVERE : 1214.60	INSERISCI !

### 101.4.3 Causali contabili



La funzione *Contabilità*, *Causali contabili*, porta all'elenco delle causali di contabilità codificate. Inizialmente, l'elenco riporta le causali obbligatorie, in quanto necessarie alla contabilizzazione automatica delle fatture e di altre operazioni prevedibili. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=ntl28Kg28e138>.

<b>Codice causale *</b>	<b>Descrizione *</b>	<b>Registro I.V.A.</b>	<b>Operatore</b>	<b>Elimina</b>
<u>VER</u>	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO	Nessuno	Non opera	✗
<u>VCO</u>	VENDITA CORRISPETTIVI	Corrispettivi	Somma	✗
<u>FAP</u>	PARCELLA	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>FND</u>	NOTA DEBITO A CLIENTE	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>ANC</u>	NOTA CREDITO DA FORNITORE	Fatture d'Acquisto	Sottrae	✗
<u>FNC</u>	NOTA CREDITO A CLIENTE	Fatture di Vendita	Sottrae	✗
<u>FDR</u>	Fatture da ricevere	Fatture d'Acquisto	Somma	✗
<u>FDE</u>	Fatture da emettere	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>FAI</u>	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>FAD</u>	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>PFE</u>	Fattura di vendita, ex fattura da emettere	Fatture di Vendita	Non opera	✗
<u>PFR</u>	Fattura di acquisto, ex fattura da ricevere	Fatture d'Acquisto	Non opera	✗
<u>AFA</u>	FATTURA DI ACQUISTO	Fatture d'Acquisto	Somma	✗

Per inserire una nuova causale si deve utilizzare la funzione del menù *Contabilità, Causali contabili, Nuova causale*.

Figura 101.83. Maschera di inserimento di una nuova causale contabile.

<b>Inserisci una nuova causale contabile</b>		
Codice causale *	<input type="text"/>	
Descrizione *	<input type="text"/>	
Inserimento dati documento di riferimento	No ▾	
Registro I.V.A.	0 - Nessuno ▾	
Operatore	0 - Non opera ▾	
<b>Conti da movimentare</b>		
Conto (minimo 1) *	Tipo di importo	DARE/AVERE
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!		
<input type="button" value="Indietro !"/>		<input type="button" value="INSERISCI !"/>

Quando ci si trova a visualizzare l'elenco delle causali contabili, facendo un clic sul codice di una causale si accede alla visualizzazio-

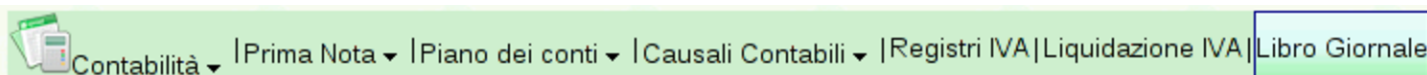
ne dei dettagli del suo contenuto, con la possibilità di modificarne la configurazione. Va fatta molta attenzione alla modifica eventuale delle causali predefinite e obbligatorie, perché da loro dipende la registrazione automatica di varie operazioni.

Figura 101.84. Visualizzazione o modifica di una causale. In questa fase non è possibile modificare il codice della causale.

Modifica della causale contabile 'AFA'		
Descrizione *	FATTURA DI ACQUISTO	
Inserimento dati documento di riferimento	Si	
Registro I.V.A.	6 - Fatture d'Acquisto	
Operatore	1 - Somma	
Conti da movimentare		
Conto (minimo 1) *	Tipo di importo	DARE/AVERE
212-DEBITI V/FORNITORI	A - Totale	A - AVERE
330000004-Merci c/acquisti	B - Imponibile	D - DARE
106000001-IVA ns/credito	C - Imposta	D - DARE
.....	-	D - DARE
.....	-	D - DARE
.....	-	D - DARE
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!		
Indietro !		MODIFICA !

Le informazioni che compongono una causale consentono di facilitare l'inserimento di una scrittura in prima nota, come si vede nella sezione 101.4.2.

## 101.4.4 Libro giornale



La funzione *Contabilità*, *Libro giornale*, porta a una maschera per la richiesta della stampa del libro giornale. In tale maschera è possibile specificare il periodo e altri dati necessari. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=4q3PdZiBAbg>.

Figura 101.86. Maschera per la richiesta della stampa del libro giornale.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa del Libro giornale**

Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>	N. pagina iniziale	1
Dare (inizio)	0	Avere (inizio)	0
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Numero righe:	12		
Totale Dare	7.314,60	Totale Avere	7.314,60
		Indietro	STAMPA ! stampa la copertina -> <input type="checkbox"/>

Con il bottone **STAMPA** si ottiene il file PDF del libro giornale, il quale può essere salvato o stampato effettivamente.

Figura 101.87. Libro giornale.



**Azienda...**

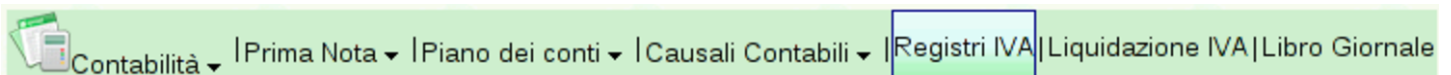
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2010/1

**Libro Giornale dal 01-01-2010 al 31-01-2010**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	04-01-2010	Prelievo dal c/c bancario.	108000030	Denaro in cassa	2.500,00	
2			597000024	Banca x c/c		2.500,00
3	04-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000008	Tutto hardware		2.400,00
4		n.123/1 del 03-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	2.000,00	
5			106000001	IVA ns/credito	400,00	
6	05-01-2010	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000008	Alberoni & C.	1.200,00	
7		n.1/1 del 04-01-2010	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
8			215000001	IVA ns/debito		200,00
9	05-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000008	Tutto hardware		1.214,60
10		n.127/1 del 04-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	1.000,00	
11			106000001	IVA ns/credito	200,00	
12			339000001	Oneri fiscali diversi	14,60	
<b>TOTALI :</b>					<b>7.314,60</b>	<b>7.314,60</b>

## 101.4.5 Registri IVA



La funzione *Contabilità, Registri IVA*, porta a una maschera per la richiesta della stampa di un registro IVA. In tale maschera è possibile specificare il tipo di registro, il periodo e gli altri dati necessari. Con la compilazione dei campi si ottiene subito un'anteprima del con-



tenuto del registro. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=INHfnjJx-tk> , <http://www.youtube.com/watch?v=Cxn2zZ3jIG8>

Figura 101.89. Maschera per la richiesta della stampa dei registri IVA, compilata per il registro IVA degli acquisti.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei registri IVA**

Registro IVA da stampare:	Fatture d'Acquisto	Sezione IVA	1
N. pagina iniziale	1	Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>
Descrizione	del mese di Gennaio 2010		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Regime	Contabilità ordinaria	Stampa la copertina	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	

Protocollo	Data - ID movimento	Descrizione documento	Cliente o Fornitore	Imponibile	Aliquota	Imposta
1	04-01-2010 id 2	FATTURA DI ACQUISTO n.123 di 03-01-2010	Tutto hardware	2.000,00	20.0	400,00
2	05-01-2010 id 7	FATTURA DI ACQUISTO n.127 di 04-01-2010	Tutto hardware	1.000,00	20.0	200,00
2	05-01-2010 id 7	FATTURA DI ACQUISTO n.127 di 04-01-2010	Tutto hardware	14,60	0.0	0,00
TOTALE IVA al 20%				3.000,00	20.0%	600,00
TOTALE ESCLUSA art. 15				14,60	0.0%	0,00
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>3.614,60</b>		<b>600,00</b>

Con il bottone **STAMPA** si ottiene il file PDF del registro IVA selezionato, il quale può essere salvato o stampato effettivamente.

Figura 101.90. Registro IVA.



**4Z Rossi Mario COGE1**  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Sezione IVA n.1 Pagina 2010/1

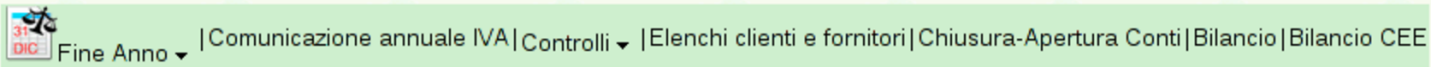
**Registro degli acquisti del mese di gennaio 2010**

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Fornitore	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	04-01-2010	123	03-01-2010	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	2.000,00	20,00%	400,00	2.400,00
2	05-01-2010	127	04-01-2010	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	1.000,00	20,00%	200,00	1.200,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	14,60	0,00%	0,00	14,60

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

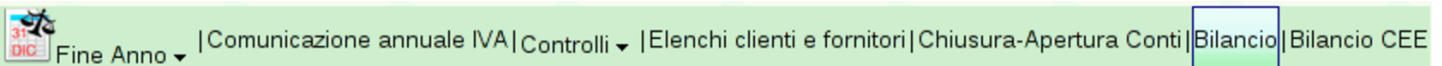
cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	3.000,00	20.0%	600,00	3.600,00
4	ESCLUSA art. 15	14,60	0.0%	0,00	14,60
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>3.014,60</b>		<b>600,00</b>	<b>3.614,60</b>

## 101.5 Fine anno



La voce *Fine anno* porta al menù delle funzioni relative alle operazioni che si svolgono comunemente alla fine dell'anno di gestione. In particolare, da qui è possibile ottenere un bilancio e produrre la chiusura e riapertura dei conti in contabilità generale.

### 101.5.1 Bilancio



Dalla funzione del menù *Fine anno, Bilancio*, si giunge a una maschera di selezione di un periodo della contabilità generale, con il quale si vuole generare un bilancio di verifica. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=YpGhNKCNCJA>

Figura 101.93. Maschera per la richiesta di un bilancio di verifica. Con un clic sul bottone **ANTEPRIMA** si vede il contenuto del bilancio, prima di richiedere la generazione della stampa in formato PDF con il bottone **STAMPA BILANCIO**

Bilancio - Libro Inventari			
Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>	Numero prima pagina	1
Data Inizio Periodo	1	Gennaio	2010
Data Fine Periodo	31	Gennaio	2010
		Indietro	ANTERRIMA !

STAMPA BILANCIO - LIBRO INVENTARI !
-------------------------------------

Figura 101.94. Con un clic sul bottone **STAMPA BILANCIO** si ottiene il file PDF del bilancio di verifica, che può essere salvato o stampato effettivamente.



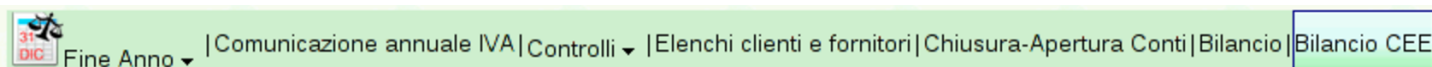
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Libro Giornale dal 01-01-2010 al 31-01-2010

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	04-01-2010	Prelievo dal c/c bancario.	108000030	Denaro in cassa	2.500,00	
2			197000020	Banca x c/c		2.500,00
3	04-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000001	Tutto hardware		2.400,00
4		n.123/1 del 03-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	2.000,00	
5			106000001	IVA ns/credito	400,00	
6	05-01-2010	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	1.200,00	
7		n.1/1 del 04-01-2010	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
8			215000001	IVA ns/debito		200,00
9	05-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000001	Tutto hardware		1.214,60
10		n.127/1 del 04-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	1.000,00	
11			106000001	IVA ns/credito	200,00	
12			339000001	Oneri fiscali diversi	14,60	
TOTALI :					7.314,60	

Trattandosi di un bilancio ottenuto da poche scritture, ciò che appare è la sola variazione dei conti; diversamente, per avere un bilancio di verifica vero e proprio, occorrerebbe la contabilità precedente, partendo dall'apertura dei conti.

## 101.5.2 Bilancio CEE



La funzione del menù *Fine anno, Bilancio CEE*, consente di ottenere la stampa del bilancio secondo la forma del codice civile, noto storicamente come «bilancio CEE». Per ottenere il bilancio in questa forma è necessario che nel piano dei conti siano state fatte tutte le associazioni necessarie, tra conti e voci del bilancio. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=qCWuisB3\\_88](http://www.youtube.com/watch?v=qCWuisB3_88)

Figura 101.96. Maschera per l'indicazione del periodo della contabilità da utilizzare per produrre il bilancio.

**Bilancio IV direttiva CEE**

Data Inizio Periodo	1	Gennaio	2009
Data Fine Periodo	31	Dicembre	2009
Indietro		<b>VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !</b>	

**ANTEPRIMA BILANCIO IV direttiva CEE AL 31-12-2009**

Questo bilancio, riclassificato secondo la IV direttiva CEE, è stato generato leggendo i movimenti compresi nel periodo selezionato escludendo tutti quelli di apertura e chiusura, unica eccezione è l'apertura effettuata entro l'anno successivo alla data impostata come inizio periodo.

**STAMPA IL BILANCIO CEE !**

---

**SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31-12-2009**

**ATTIVO**

**B) IMMOBILIZZAZIONI:**

||

Mentre la stampa di un bilancio di verifica è sempre possibile, il bilancio secondo la forma del codice civile richiede che sia stata fatta una preparazione dei conti attraverso le scritture in contabilità generale. Se si verificano incongruenze, queste sono segnalate in modo appariscente, con frasi come quella successiva:

*Sono stati riscontrati i seguenti errori che non ne giustificano la stampa ma la sola visualizzazione:*

*Il conto 197000020 Banca x c/c non è stato riclassificato per l'eccedenza ain avere!*

Se il bilancio non riporta errori, è possibile ottenere il file PDF con un clic sul bottone **STAMPA**.

# Figura 101.97. Bilancio secondo codice, ottenuto con dati coerenti: stato patrimoniale.



Azienda...  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 2

## BILANCIO IV direttiva CEE dal 01-01-2009 al 31-12-2009

<b>ATTIVO</b>			
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI:</b>			
II - Immobilizzazioni materiali:			
1) Terreni e fabbricati	euro		55.085,00
4) Altri beni materiali	euro		6.400,00
	<b>Totale II</b>	euro	<b>61.485,00</b>
	<b>Totale B</b>	<b>euro</b>	<b>61.485,00</b>
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE:</b>			
I - Rimanenze:			
4) Prodotti finiti e merci	euro		34.500,00
	<b>Totale I</b>	euro	<b>34.500,00</b>
II - Crediti:			
1) Crediti verso clienti	euro		33.745,91
	<b>Totale II</b>	euro	<b>33.745,91</b>
IV - Disponibilità liquide:			
1) Depositi bancari e postali	euro		4.338,00
3) Denaro e valori in cassa	euro		6.670,30
	<b>Totale IV</b>	euro	<b>11.008,30</b>
	<b>Totale C</b>	<b>euro</b>	<b>79.254,21</b>
<b>TOTALE DELL'ATTIVO</b>			<b>140.739,21</b>

<b>PASSIVO</b>			
<b>A) PATRIMONIO NETTO:</b>			
I - Capitale:			
) Capitale sociale	euro		69.903,10
	<b>Totale I</b>	euro	<b>69.903,10</b>
IX - Utile (perdita) dell'esercizio:			
) Utile (perdita) dell'esercizio	euro		10.487,51
	<b>Totale IX</b>	euro	<b>10.487,51</b>
	<b>Totale A</b>	<b>euro</b>	<b>80.390,61</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO:</b>			
) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato			
	euro		9.651,79
	<b>Totale</b>	euro	<b>9.651,79</b>
	<b>Totale C</b>	<b>euro</b>	<b>9.651,79</b>
<b>D) DEBITI:</b>			
7) Debiti verso fornitori	euro		39.770,81
8) Debiti rappresentati da titoli di credito	euro		5.431,00
12) Debiti tributari	euro		4.010,00
13) Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	euro		1.485,00
	<b>Totale</b>	euro	<b>50.696,81</b>
	<b>Totale D</b>	<b>euro</b>	<b>50.696,81</b>
<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>			<b>140.739,21</b>

## Figura 101.98. Bilancio secondo codice, ottenuto con dati coerenti: conto economico.



Azienda...  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

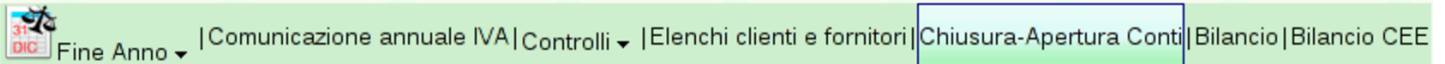
Pagina 2 di 2

BILANCIO IV direttiva CEE dal 01-01-2009 al 31-12-2009

		Totale	euro	51.629,00
		<b>Totale A</b>	<b>euro</b>	<b>51.629,00</b>
<b>B) Costi della produzione:</b>				
	6) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	euro		(60.885,00)
	7) Spese per servizi	euro		(2.563,70)
	9a) Salari e stipendi	euro		(3.121,00)
	9b) Oneri sociali	euro		(2.670,00)
	9c) Accantonamento al TFRL	euro		(651,79)
	10b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	euro		(4.000,00)
	11) Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	euro		34.500,00
		Totale	euro	(39.391,49)
		<b>Totale B</b>	<b>euro</b>	<b>(39.391,49)</b>
<b>UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO</b>				<b>10.487,51</b>

### 101.5.3 Chiusura e apertura conti

<<



La voce del menù corrispondente a *Fine anno*, *Chiusura-apertura conti*, consente di produrre automaticamente le scritture di chiusura e di riapertura dei conti.

Figura 101.100. Maschera per ottenere la chiusura e la riapertura contabile.

**Chiusura e Apertura Conti**

Data Registrazione Chiusura	31	Dicembre	2009
Data Registrazione Apertura	1	Gennaio	2010
Bilancio di Chiusura	598000002 - Bilancio di chiusura		
Risultato Economico	598000003 - Risultato economico		
Utile d'Esercizio	210000031 - Utile d'esercizio		
Perdita d'Esercizio	210000032 - Perdita d'esercizio		
Bilancio d'Apertura	598000001 - Bilancio di apertura		
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	


  

210000000	Debiti per IVA	1.100,00
215000010	Debiti w/istituti previdenziali	1.485,00
217000001	Debiti per TFRL	9.651,79
210000031	Utile d'esercizio	10.487,51
598000001	Bilancio di apertura	168.571,21

I riferimenti ai conti da usare per la chiusura e riapertura appaiono già se sono stati indicati nella scheda dell'azienda (*Archivi di base, Azienda*). Con un clic sul bottone **ANTEPRIMA** si produce una bozza della chiusura e riapertura, la quale va eventualmente confermata successivamente con **CONFERMA CHIUSURA-APERTURA CONTI**.

L'operazione produce le scritture di chiusura e di riapertura dei conti. Successivamente, la contabilità (la gestione) del nuovo anno prosegue senza bisogno di cambiare «archivi».

## 101.6 Magazzino

 **Magazzino** | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

La voce *Magazzino* porta al menù delle funzioni relative alla contabilità di magazzino.

## 101.6.1 Causali

&lt;&lt;



Con la selezione della voce del menù *Magazzino, Causali*, si ottiene l'elenco delle causali di magazzino già predisposte.

Figura 101.103. Causali di magazzino predefinite.

Descrizione : <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti		
Codice	Descrizione	Cliente/Fornitore	Operazione	Aggiorna Esistenza	Elimina
<u>99</u>	INVENTARIO DI MAGAZZINO	Entrambi	Non opera	Si	✗
<u>5</u>	CARICO PER ACQUISTO	Fornitore	Carico	Si	✗
<u>4</u>	SCARICO PER RESO A FORNITORE	Fornitore	Scarico	Si	✗
<u>3</u>	SCARICO PER C/LAVORAZIONE	Fornitore	Scarico	Si	✗
<u>2</u>	CARICO PER RESO DA CLIENTE	Cliente	Carico	Si	✗
<u>1</u>	SCARICO PER VENDITA	Cliente	Scarico	Si	✗

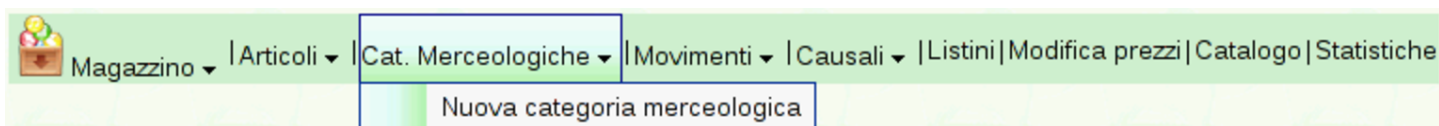
Per inserire una nuova causale di magazzino si utilizza la funzione *Magazzino, Causali, Nuova causale di magazzino*. Per modificare una causale basta fare un clic sul numero della causale, dall'elenco.

Figura 101.104. Visualizzazione e modifica di una causale di magazzino.

Modifica Causale Di Magazzino n.1	
Codice	1
Descrizione	SCARICO PER VENDITA
Cliente/Fornitore	Cliente ▾
Dati documento	Si ▾
Operazione	Scarico ▾
Aggiorna Esistenza	Si ▾
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>



## 101.6.2 Categorie merceologiche




Gli articoli di magazzino sono catalogati in base all'appartenenza a una certa categoria merceologica. Se la suddivisione in categorie non serve, occorre comunque definirne una generica. Si accede a questa funzione dalla voce *Magazzino, Cat. merceologiche*, con la quale si ottiene l'elenco delle categorie esistenti.

Figura 101.106. Elenco delle categorie merceologiche.

Descrizione: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti	
<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>% Ricarico</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	CATEGORIA PRINCIPALE	0.0	TEST	<b>X</b>

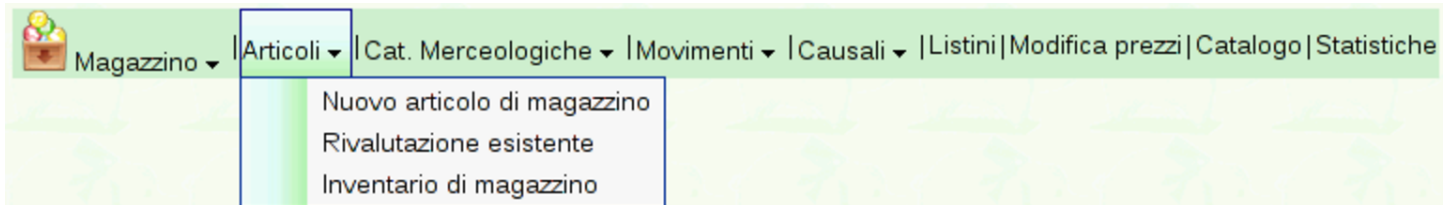
Per inserire un'altra categoria, si utilizza la funzione *Magazzino, Cat. merceologiche, Nuova categoria merceologica*. Per modificarne una esistente, basta un clic sul codice corrispondente, dall'elenco.

Figura 101.107. Visualizzazione e modifica di una categoria merceologica.

Numero	1
Descrizione	CATEGORIA PRINCIPALE
	Immagine PNG (max 10kb): <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
% di ricarico	<input type="text" value="0.0"/>
Web url (es: http://site.com/group.html)	<input type="text"/>
Annotazioni	TEST
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

### 101.6.3 Articoli

&lt;&lt;




La funzione *Magazzino, Articoli*, porta all'elenco degli articoli di magazzino già predisposti.

Figura 101.109. Articoli di magazzino.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Categoria merceologica</u>	<u>U.M.</u>	<u>Prezzo 1</u>	<u>Prezzo acquisto</u>	<u>Giacenza</u>	<u>Visualizza e/o stampa</u>	<u>Barcode</u>	<u>Duplica</u>	<u>Cancella</u>
<u>NOTETRACK</u>	Zaino per notebook	1	pz	20,00	0,00	0.000		10000000000085		
<u>TELO</u>	Telo copri monitor	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000016		
<u>HPROP</u>	Propoli 20 g	1	pz	10,00	0,00	0.000		10000000000139		
<u>CDBAG</u>	Porta CD/DVD da viaggio	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000023		
<u>CDTOWER</u>	Porta CD/DVD a colonna	1	pz	10,00	0,00	0.000		10000000000030		
<u>PENGUIN</u>	Plastic penguin	1	pz	15,88	10,55	0.000		8004551806212		
<u>HKING</u>	Pappa reale pura 10 g	1	pz	20,00	0,00	0.000		10000000000122		
<u>H1000</u>	Miele mille fiori 1 kg	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000092		
<u>HACACIA</u>	Miele di acacia 1 kg	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000108		
<u>USBLIGHT</u>	Luce per notebook USB	1	pz	10,00	0,00	0.000		10000000000047		
<u>HWAX</u>	Cera d'api grezza 1 kg	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000115		
<u>NOTEBAG</u>	Borsa per notebook	1	pz	20,00	0,00	0.000		10000000000078		
<u>PS2AT</u>	adattatore da PS/2 a AT	1	pz	3,00	0,00	0.000		10000000000061		
<u>ATPS2</u>	adattatore da AT a PS/2	1	pz	3,00	0,00	0.000		10000000000054		

La funzione *Magazzino, Articoli, Nuovo articolo di magazzino*, consente l'inserimento di una voce aggiuntiva all'elenco esistente, mentre con un clic sul codice di un articolo, dall'elenco, si passa alla maschera di visualizzazione e modifica di quello. Inoltre, se si fa un clic su ciò che appare nella colonna '**Duplica**', si passa all'inserimento di un nuovo articolo di magazzino, partendo dai dati di quello selezionato, scelto opportunamente per la similitudine con quello nuovo.

Figura 101.110. Visualizzazione e modifica di un articolo di magazzino.

Codice*	PENGUIN
Descrizione*	Plastic penguin
Codice a Barre EAN13	8004551806212
	Immagine PNG di forma quadrata max 10kb <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Unità di misura vendite	pz
Categoria merceologica	1 - CATEGORIA PRINCIPALE ▾
Prezzo d'acquisto	10.55
Prezzo di vendita listino 1	15.88
Prezzo di vendita listino 2	16.90
Prezzo di vendita listino 3	19.21
Aliquota IVA *	1 - IVA al 20% ▾
Esistenza attuale	0.000
Valore dell'esistente	0.00
Costo dell'ultimo acquisto	0.00000
Scorta minima	0.000
Lotto acquisto	0.000
Unità di misura acquisti	pz
Peso specifico/Moltiplicatore	0.200
Volume specifico	0.810
Pezzi in imballo	3
Conto di ricavo su vendite	— ▾
Conto di costo su acquisti	— ▾
Annotazioni (pubblicate anche sul web)	PET 100 gr
Unità di misura online	pz
Prezzo di vendita online	15.88
Moltiplicatore prezzo web	1.000
Web url (es: http://site.com/item.html)	<input type="text"/>
Pubblica sul sito web	1 - Si ▾
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

Durante la visualizzazione dell'elenco degli articoli (che si ottiene con *Magazzino, Articoli*), se si fa un clic sul numero del codice a barre, si ottiene un file PDF con tanti codici a barre uguali, dell'articolo scelto. Questo foglio potrebbe essere stampato su carta adesiva, per poter applicare il codice sul prodotto.

Figura 101.111. Foglio con il codice a barre di un prodotto.



4Z Rossi Mario MAG1  
localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 24 Dicembre 2011

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
PENGUIN	1	Plastic penguin	pz	0,0



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212

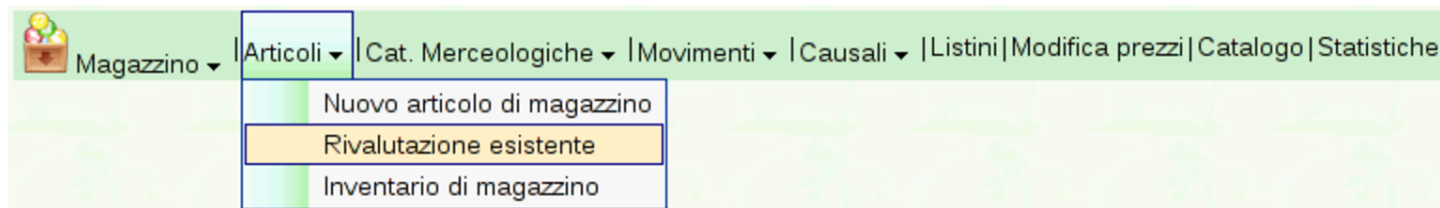


8004551806212



8004551806212

### 101.6.3.1 Rivalutazione esistente



La funzione *Magazzino, Articoli, Rivalutazione esistente*, porta a una maschera di selezione dell'anno, con la quale si genera la rivalutazione sulla base del criterio stabilito nella scheda dell'azienda (*Archivi di base, Azienda*).

Figura 101.113. Rivalutazione; in questo caso al costo medio.

**Rivalutazione esistenza articoli da movimenti di magazzino**

Metodo di rivalutazione, scelto in configurazione azienda: Prezzo medio ponderato(WMA)

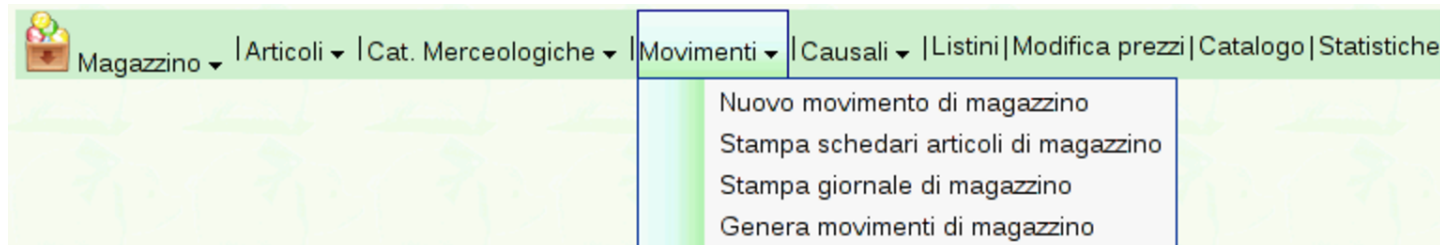
Anno di riferimento

Sono stati movimentati i seguenti 2 articoli durante il 2008:

Movimenti	Codice	Descrizione	Esistenza/UM acq.	Valore precedente	Valore rivalutato
3	CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	100 pz	0,00	10,00
7	TELO	Telo copri monitor	0 pz	0,00	9,50

(1) perchè ci sono degli acquisti negli anni successivi al 2008  
 (2) perchè non ci sono movimenti di acquisto nel 2008

### 101.6.4 Movimenti




La funzione *Magazzino, Movimenti*, porta all'elenco dei movimenti di magazzino già inseriti. Da questo elenco è possibile eliminare un movimento o accedere in visualizzazione e modifica, attraverso i collegamenti che si trovano sul numero progressivo attribuito automaticamente.


Figura 101.115. *Magazzino, Movimenti*, con un elenco contenente alcune scritture.

Lista dei movimenti di magazzino							
Num. record = 4							
Causale :		Cerca		Mostra tutti			
n.ID	Data reg.	Causale	Documento	Articolo	Quantità	Importo	Elimina
4	13-01-2010	1 - SCARICO PER VENDITA	ddt n. 2 del 13-01-2010	TELO	70	350,00	✗
3	12-01-2010	5 - CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 11 prot. 2 del 09-01-2010	TELO	100	89,00	✗
2	11-01-2010	1 - SCARICO PER VENDITA	ddt n. 1 del 11-01-2010	TELO	30	150,00	✗
1	10-01-2010	5 - CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 5 prot. 1 del 07-01-2010	TELO	100	100,00	✗


Figura 101.116. Visualizzazione e modifica di un movimento.

 **Magazzino** | Articoli | Cat. Merceologiche | **Movimenti** | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

**Modifica movimento di magazzino n.3**

Data della registrazione	2   Dicembre   2008	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO 
Cliente=Fornitore	Tutto hardware	Data documento	1   Dicembre   2008
Descrizione doc.	ddt 10, prot. 3	Sconto chiusura	0,00 %
Articolo	Telo copri monitor	Quantità	100 pz
Prezzo	9,00 €	Sconto su rigo	0,0 %
Importo	900	Operazione	Carico
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="MODIFICA !"/>	

### 101.6.4.1 Nuovo movimento di magazzino

 **Magazzino** | Articoli | Cat. Merceologiche | **Movimenti** | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

Nuovo movimento di magazzino

Stampa schedari articoli di magazzino

Stampa giornale di magazzino

Genera movimenti di magazzino

Per inserire un movimento di magazzino serve la funzione *Magazzino, Movimenti, Nuovo movimento di magazzino*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=qnypB8B8nH4>, <http://www.youtube.com/watch?v=Wm9Ix2IboiI>, <http://www.youtube.com/watch?v=GIpPRKImO34>, <http://www.youtube.com/watch?v=fyvXMJuCl-g>, <http://www.youtube.com/watch?v=kyV8HJ6cDAE>.

**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	28	Dicembre	2011	Causale	.....
Cliente=Fornitore	10	Gennaio	2001	.....	99 - INVENTARIO DI MAGAZZINO
Descrizione doc.	11	Febbraio	2002	.....	<b>5 - CARICO PER ACQUISTO</b>
Articolo	12	Marzo	2003	.....	4 - SCARICO PER RESO A FORNITORE
Prezzo	13	Aprile	2004	.....	3 - SCARICO PER C/LAVORAZIONE
Importo	14	Maggio	2005	.....	2 - CARICO PER RESO DA CLIENTE
	15	Giugno	2006	.....	1 - SCARICO PER VENDITA
	16	Luglio	2007	.....	
	17	Agosto	2008	.....	
	18	Settembre	2009	.....	
	19	Ottobre	2010	.....	
	20	Novembre	2011	.....	
	21	Dicembre	2012	.....	
	22		2013	.....	
	23		2014	.....	
	24		2015	.....	
	25		2016	.....	
	26		2017	.....	
	27		2018	.....	
	28		2019	.....	
			2020	.....	

In questa maschera di inserimento vanno osservati i campi di inserimento del cliente o del fornitore, e del codice articolo: in tutti i casi vanno indicati i primi caratteri (per clienti o fornitori servono almeno due caratteri, mentre per l'articolo di magazzino ne serve almeno uno). Se l'elenco complessivo non è eccessivamente lungo, al posto di questi caratteri iniziali si può usare il carattere '%' (due volte o una volta soltanto).

**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	10	Gennaio	2010	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO			
Cliente=Fornitore	tu	inserire min. 2 carattere/i !			Data documento	28	Dicembre	2011
Descrizione doc.				Sconto chiusura	.....	10	Gennaio	2001
Articolo	%%	inserire min. 1 carattere/i !			Quantità	11	Febbraio	2002
Prezzo	0,00	€	Sconto su rigo	.....	12	Marzo	2003	
Importo	0	Operazione	.....	13	Aprile	2004		
				14	Maggio	2005		
				15	Giugno	2006		
				16	Luglio	2007		
				17	Agosto	2008		
				18	Settembre	2009		
				19	Ottobre	2010		
				20	Novembre	2011		
				21	Dicembre	2012		
				22		2013		
				23		2014		
				24		2015		
				25		2016		
				26		2017		
				27		2018		
				28		2019		
						2020		



**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	10   Gennaio   2010	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO
Cliente=Fornitore	tu	Data documento	7   Gennaio   2010
Descrizione doc.	Tutto hardware Monza (F)	Sconto chiusura	0 %
Articolo	%%	Quantità	0
Prezzo	adattatore da AT a PS/2 adattatore da PS/2 a AT Borsa per notebook Cera d'api grezza 1 kg Luce per notebook USB Miele di acacia 1 kg Miele mille fiori 1 kg Pappa reale pura 10 g Plastic penguin Porta CD/DVD a colonna Porta CD/DVD da viaggio Propoli 20 g Telo copri monitor Zaino per notebook	Sconto su riga	0 %
Importo		Operazione	Carico






Va osservato che il prezzo complessivo si calcola automaticamente, quando vengono inseriti almeno la quantità e il prezzo unitario.

**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	10   Gennaio   2010	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO
Cliente=Fornitore	Tutto hardware	Data documento	7   Gennaio   2010
Descrizione doc.	ddt n. 5 prot. 1	Sconto chiusura	0 %
Articolo	Telo copri monitor	Quantità	100 pz
Prezzo	1 €	Sconto su riga	0 %
Importo	100.00	Operazione	Carico

La maschera di inserimento dei movimenti di magazzino, in modo manuale, non prevede automatismi, a parte il calcolo dell'importo complessivo.

### 101.6.4.2 Genera movimenti di magazzino


 Magazzino ▾ | 
 
 Articoli ▾ | 
 
 Cat. Merceologiche ▾ | 
 
 Movimenti ▾ | 
 
 Causali ▾ | 
 Listini | 
 Modifica prezzi | 
 Catalogo | 
 Statistiche

- Nuovo movimento di magazzino
- Stampa schedari articoli di magazzino
- Stampa giornale di magazzino
- Genera movimenti di magazzino

La configurazione consigliata di Gazie, prevede che l'emissione di

documenti che si associano al carico o allo scarico di magazzino, generino automaticamente il movimento di magazzino corrispondente. La configurazione viene fatta nella scheda dell'azienda, alla voce *Archivi di base, Azienda*. Nel caso invece si preferisca che tali movimenti non vengano prodotti in modo automatico e simultaneo, si può richiedere un inserimento «manuale», con il quale va ordinato espressamente tale l'inserimento. Con la funzione *Magazzino, Articoli, Genera movimenti di magazzino*.

Figura 101.123. Anteprima dei movimenti da generare.

**Genera movimenti di magazzino da documenti**

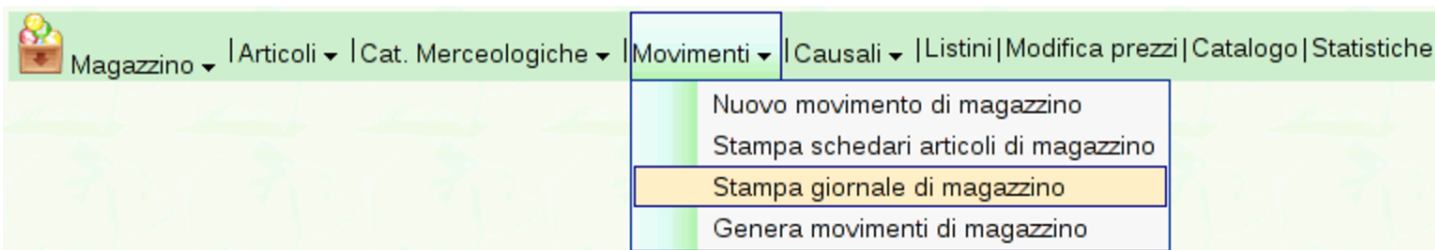
Data inizio	1	Gennaio	2008
Data fine	31	Dicembre	2008
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA !"/>	

1 righe sono da trasferire in magazzino:

2008-12-02	1 - Luce per notebook USB	Fattura Immediata n.3	USBLIGHT	300.000	3.000,00
<input type="button" value="GENERA MOVIMENTI DI MAGAZZINO DA DOCUMENTI !"/>					

Confermando il periodo con il bottone grafico ANTEPRIMA si ottiene l'elenco dei documenti che potrebbero essere tradotti in movimenti di magazzino. È sufficiente un clic sul bottone GENERA MOVIMENTI DI MAGAZZINO DA DOCUMENTI per procedere e concludere l'operazione.

### 101.6.4.3 Stampa giornale di magazzino



Attraverso la funzione *Magazzino, Movimenti, Stampa giornale di magazzino*, si giunge a una maschera con la quale è possibile spe-

cificare un periodo per la stampa del giornale di magazzino. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=vc5kDenlgHo>.

Figura 101.125. Maschera per l'inserimento del periodo da stampare nel giornale di magazzino: dopo la visualizzazione dell'anteprima, si può richiedere la stampa.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa del giornale di magazzino**

Data di stampa: 31 Gennaio 2010  
 Data registrazione inizio: 1 Gennaio 2010  
 Data registrazione fine: 31 Gennaio 2010

Indietro ANTEPRIMA

Data	Causale	Descrizione documento	Prezzo	Valore	UM	Quantità
10-01-2010	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 5 prot. 1 del 07-01-2010 - Tutto hardware	1,00	100,00	pz	100
11-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 1 del 11-01-2010 - Alberoni & C.	5,00	150,00	pz	-30
12-01-2010	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 11 prot. 2 del 09-01-2010 - Tutto hardware	1,00	89,00	pz	100
13-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 2 del 13-01-2010 - Alberoni & C.	5,00	350,00	pz	-70

STAMPA

Selezionando il bottone **STAMPA** si ottiene il file PDF del giornale, che può essere salvato o stampato effettivamente.

Figura 101.126. Esempio di giornale di magazzino.

4Z Rossi Mario MAG1  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Gennaio 2011

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 gennaio 2011 al 31 gennaio 2011

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Importo	U.M.	Mov.Quant.
10-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 5 prot.1 del 07-01-2011	1,00	100,00	pz	100
11-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt 1 del 11-01-2011	5,00	150,00	pz	-30
12-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	TELO - Telo copri monitor	ddt n.11 prot. 2 del 09-01-2011	1,00	89,00	pz	100
13-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 2 del 13-01-2011	5,00	350,00	pz	-70
14-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 3 del 14-01-2011	5,00	250,00	pz	-50

### 101.6.4.4 Stampa schedari articoli di magazzino

Magazzino | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

Nuovo movimento di magazzino  
**Stampa schedari articoli di magazzino**  
 Stampa giornale di magazzino  
 Genera movimenti di magazzino

Per ottenere le schede di magazzino, si deve selezionare la voce *Magazzino, Movimenti, Stampa schedari articoli di magazzino*. Si deve poi selezionare il gruppo di articoli e il periodo.

Figura 101.128. Maschera per la selezione del periodo e il gruppo di articoli di cui si vuole ottenere la scheda.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa delle schede di magazzino**

Data di stampa	31	Gennaio	2011
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE		
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE		
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2		
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2011
Data registrazione fine	31	Gennaio	2011
Indietro		ANTEPRIMA	

**STAMPA**

Figura 101.129. Esempi di schede di articoli di magazzino.



Azienda per le esercitazioni  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 1 di 1

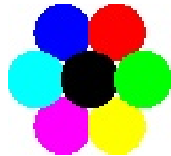
TREVISO, li 31 gennaio 2008

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
CDBAG	1	Porta CD/DVD da viaggio	pz	0,0

SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01-01-2008 al 31-01-2008



Data Reg.	Causale	Descrizione documento - Cliente/Fornitore	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.	Consistenza
02-01-2008	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 7, prot. 2 del 01-01-2008 - Tutto hardware	10,00	3.000,00	pz	300	300
04-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	fattura 1 del 03-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-100	200
06-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 2 del 06-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-100	100
<b>Consistenza al 31-01-2008 :</b>							<b>100</b>



Azienda per le esercitazioni  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 gennaio 2008

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
TELO	1	Telo copri monitor	pz	0,0

SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01-01-2008 al 31-01-2008



Data Reg.	Causale	Descrizione documento - Cliente/Fornitore	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.	Consistenza
01-01-2008	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 5, prot. 1 del 01-01-2008 - Tutto hardware	10,00	1.000,00	pz	100	100
03-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 1 del 03-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-30	70
05-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	fattura 2 del 04-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-60	10
07-01-2008	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 10, prot. 3 del 05-01-2008 - Tutto hardware	9,00	900,00	pz	100	110
08-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 3 del 06-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-50	60
09-01-2008	4-SCARICO PER RESO A F	ddt 4 del 09-01-2008 - Tutto hardware	10,00	100,00	pz	-10	50
10-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 5 del 10-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-50	0
<b>Consistenza al 31-01-2008 :</b>							<b>0</b>

## 101.6.5 Listini



Con la funzione *Magazzino, Listini*, è possibile selezionare un intervallo di articoli di cui si vuole stampare un listino. Gli articoli di magazzino possono disporre di diversi prezzi di vendita e possono annotare anche un prezzo di acquisto (se ciò può essere utile). Pertanto, la stampa di un listino implica la scelta del gruppo di prezzi.

Figura 101.131. Selezione di un insieme di articoli di cui si vuole stampare un certo listino.

Selezione per la stampa dei listini	
Data di stampa	1   Gennaio   2011
Listino	di Vendita 1
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB
Indietro	STAMPA

Confermando con il bottone `STAMPA` si ottiene il listino in formato PDF.

## Figura 101.132. Esempio di listino finale.



Azienda...  
31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, 12 Dicembre 2011

Listino di vendita n.1

Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo	Esistenza	% I.V.A.	Annotazioni
Categoria Merceologica n.1 = CATEGORIA PRINCIPALE						
ATPS2	adattatore da AT a PS/2	pz	3,00		21.0	
CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	pz	5,00		21.0	
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	10,00		21.0	
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	5,00		10.0	
HACACIA	Miele di acacia 1 kg	pz	5,00		10.0	
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	20,00		10.0	
HPROP	Propoli 20 g	pz	10,00		10.0	
HWAX	Cera d'api grezza 1 kg	pz	5,00		10.0	
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	20,00		21.0	
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	20,00		21.0	
PENGUIN	Plastic penguin	pz	15,88		21.0	PET 100 gr
PS2AT	adattatore da PS/2 a AT	pz	3,00		21.0	
TELO	Telo copri monitor	pz	5,00		21.0	
USBLIGHT	Luce per notebook USB	pz	10,00		21.0	

### 101.6.6 Modifica prezzi



È possibile intervenire sistematicamente sui prezzi di listino, modificandoli secondo un certo criterio. Per questo serve la funzione *Magazzino*, *Modifica prezzi*; si ottiene una maschera di selezione dell'intervallo di articoli desiderato e dei criteri di modifica di un certo listino.

Figura 101.134. Maschera per la modifica sistematica di un certo listino. Con il bottone ANTEPRIMA si ottiene una bozza della modifica dei prezzi, la quale va eventualmente confermata successivamente con il bottone CONFERMA.


**Modifica prezzi di listino**

Listino oggetto della modifica	di Vendita 1
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB
Listino base di calcolo	di Vendita 1
Modalità di modifica	Moltiplicazione per valore
Percentuale/valore	1.15
Arrotondamento matematico a	1 centesimo
Indietro	ANTEPRIMA

Cat.Merceologica	Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo vecchio	Prezzo nuovo
1 - CATEGORIA PRINCIPALE					
	ATPS2	adattatore da AT a PS/2	pz	3,00	3,45
	CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	pz	5,00	5,75
	CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	10,00	11,50
	H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	5,00	5,75
	HACACIA	Miele di acacia 1 kg	pz	5,00	5,75
	HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	20,00	23,00
	HPROP	Propoli 20 g	pz	10,00	11,50
	HWAX	Cera d'api grezza 1 kg	pz	5,00	5,75
	NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	20,00	23,00
	NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	20,00	23,00
	PENGUIN	Plastic penguin	pz	15,88	18,26
	PS2AT	adattatore da PS/2 a AT	pz	3,00	3,45
	TELO	Telo copri monitor	pz	5,00	5,75
	USBLIGHT	Luce per notebook USB	pz	10,00	11,50

CONFERMA

### 101.6.7 Cataloghi


[Magazzino](#) | 
 [Articoli](#) | 
 [Cat. Merceologiche](#) | 
 [Movimenti](#) | 
 [Causali](#) | 
 [Listini](#) | 
 [Modifica prezzi](#) | 
 [Catalogo](#) | 
 [Statistiche](#)

È possibile generare un catalogo, in formato PDF, di un gruppo di articoli, includendo eventualmente l'immagine di ogni articolo. Si

ottiene con la funzione *Magazzino, Catalogo*, la quale porta a una maschera di selezione.

Figura 101.136. Maschera di selezione degli articoli per la produzione di un catalogo.

Selezione per la stampa del catalogo	
Data di stampa	1   Gennaio   2011
Listino	di Vendita 1
Stampa	Immagini
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB
Indietro	STAMPA



Figura 101.137. Esempio di un catalogo prodotto da Gazie.

















Azienda...  
31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, 12 Dicembre 2011


CATALOGO

Cat.Merceologica: 1 - CATEGORIA PRINCIPALE

<p>ATPS2 adattatore da AT a PS/2 3,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p>CDBAG Porta CD/DVD da viaggio 5,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 
<p>CDTOWER Porta CD/DVD a colonna 10,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p>H1000 Miele mille fiori 1 kg 5,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 
<p>HACACIA Miele di acacia 1 kg 5,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 	<p>HKING Pappa reale pura 10 g 20,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 
<p>HPROP Propoli 20 g 10,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 	<p>HWAX Cera d'api grezza 1 kg 5,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 
<p>NOTEBAG Borsa per notebook 20,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p>NOTETRACK Zaino per notebook 20,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 
<p>PENGUIN Plastic penguin 15,88 €/pz +IVA 21% 3 N./Pack</p> 	<p>PS2AT adattatore da PS/2 a AT 3,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 
<p>TELO Telo copri monitor 5,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p>USBLIGHT Luce per notebook USB 10,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 

101.6.8 Statistiche




[Magazzino](#) | 
 [Articoli](#) | 
 [Cat. Merceologiche](#) | 
 [Movimenti](#) | 
 [Causali](#) | 
 [Listini](#) | 
 [Modifica prezzi](#) | 
 [Catalogo](#) | 
 [Statistiche](#)

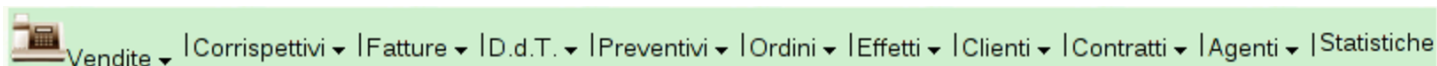
È possibile produrre delle statistiche sui carichi per acquisto o gli scarichi per vendita, mettendo in evidenza le quantità o il valore. Si

accede a questa statistica con la funzione *Magazzino, Statistiche*.

Figura 101.139. Statistiche di vendita, evidenziando le quantità scaricate.



## 101.7 Vendite



La voce *Vendite* porta al menù delle funzioni relative alla gestione della fatturazione di vendita.

### 101.7.1 Clienti



Le informazioni sui clienti fanno parte del piano dei conti della contabilità generale, ma l'accesso a tali dati (per la creazione, la modifica, e per la situazione dei crediti verso di loro) è possibile solo dalla funzione *Vendite, Clienti*. Va osservato che il codice dei clienti è in pratica la porzione finale del codice del conto. Per esempio, se il mastro dei clienti (come definito nella tabella *Archivi di base, Azienda*) è 103000000, il conto effettivo del cliente che ha codice 000001, è in pratica 103000001.

Dalla voce *Vendite, Clienti*, del menù di Gazie, si ottiene una tabella riepilogativa dei dati dei clienti, come si vede nella figura successiva.


Figura 101.142. Elenco dei clienti, ottenuto da *Vendite, Clienti*.

<u>Codice</u>	<u>Ragione Sociale</u>	<u>Tipo</u>	<u>Città</u>	<u>Telefono</u>	<u>P.IVA - C.F.</u>	<u>Privacy</u>	<u>Riscuoti</u>	<u>Visualizza e/o stampa</u>	<u>Cancella</u>
<u>000008</u>	Alberoni & C.	G	Scandicci (FI)	_	01720430485 01720430485			 	
<u>000007</u>	Wasser	G	Treviso (TV)	_	02413310018 02413310018			 	
<u>000006</u>	Zeta	G	Milano (MI)	_	01920430483 01920430483			 	
<u>000005</u>	Yankee	G	Treviso (TV)	_	00496700261 00496700261			 	
<u>000004</u>	Emme	G	Torino (TO)	_	02513310017 02513310017			 	
<u>000003</u>	Super bit srl	G	Rimini (RN)	_	01620430403 01620430403			 	
<u>000002</u>	Belletti Ugo	G	Treviso (TV)	_	02403210269 02403210269			 	
<u>000001</u>	Clienti c/fatture da emettere	G	-- (--)	_	000000000000			 	

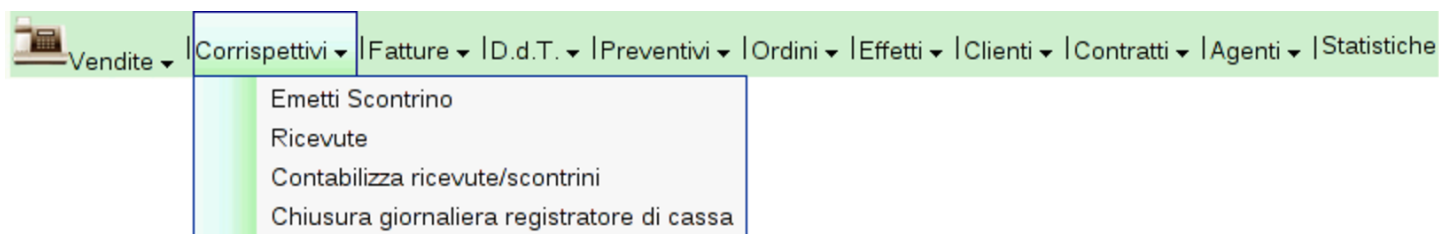
Da questa tabella, selezionando il codice di un cliente, si passa alla modifica dei dati dello stesso; la colonna «Riscuoti» contiene invece dei riferimenti che portano a produrre automaticamente delle ricevute e le scritture contabili relative di riscossione dei crediti; la colonna «Visualizza o stampa», porta alla maschera per la produzione del partitativo, già compilata per il cliente considerato.

Per inserire un nuovo cliente si deve procedere con la voce *Vendite, Clienti, Nuovo cliente*. La maschera di immissione è sostanzialmente uguale a quella di modifica dei dati. La figura successiva mostra la modifica del cliente Alberoni & C.

Figura 101.143. Modifica del cliente Alberoni &amp; C.

Ragione Sociale 1*	Alberoni & C.	
Ragione Sociale 2		
Legale rappresentante		
Sesso/pers.giuridica *	G - Giuridica ▾	
Indirizzo *	piazza Tiritera, 28	
Codice Postale *	50018	
Città - Provincia *	Scandicci	FI
Nazione	IT - ITALIA ▾	
Sede legale		
Telefono		
Fax		
Cellulare		
Codice Fiscale *	01720430485	
Partita I.V.A.	01720430485	
e mail		
Modalità di pagamento *	3 - Rimessa diretta 30 g.d.f. ▾	
% Sconto da applicare	0.00	
Banca d'appoggio	Banca della valle ▾	
Porto - Resa	1 FMV - franco magazzino venditore ▾	
Spedizione	1 A MEZZO DESTINATARIO ▾	
Imballo	1 Scatole di cartone ▾	
Listino da applicare	1 ▾	
Agente	▾	
Destinazione = descrizione libera		
Destinazione = da anagrafica		<b>Inserire almeno 2 caratteri!</b> 
IBAN		
Massimo importo delle rate	0.00	
Raggruppamento documenti	S - Si ▾	
Addebito spese bancarie	S - Si ▾	
Addebito spese bolli	S - Si ▾	
Addebito spese di fatturazione	N - No ▾	
Stampa prezzi su D.d.T.	S - Si ▾	
Riduzione I.V.A.	▾	
% Ritenuta	0.0	
Allegato IVA - Elenco Clienti	Si ▾	
Visibilità alla ricerca	Attiva ▾	
Annotazioni		
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

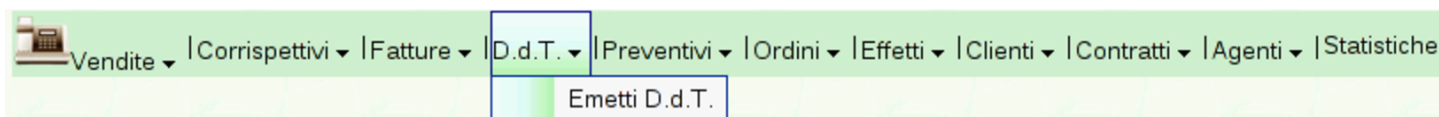
## 101.7.2 Corrispettivi



Attraverso le voci del menù *Corrispettivi* è possibile gestire un registratore di cassa, per emettere scontrini, quindi è possibile contabilizzarli e procedere con la chiusura giornaliera.

Occorre prestare attenzione alla voce *Ricevute*, la quale si riferisce esclusivamente a ricevute **non fiscali**, adatte per esempio a un privato che emette ricevute per un affitto. Pertanto, tali ricevute possono essere generate soltanto attraverso un contratto (dal menù *Contratti*). Inoltre, le ricevute a cui ci si riferisce qui, sono distinte rispetto a quelle prodotte da *Clienti*, *Ricevute di pagamento*.

## 101.7.3 D.d.T.



La voce *Vendite*, *D.d.T.*, conduce alla gestione dei documenti di trasporto, dove si ottiene l'elenco dei documenti già inseriti.

Figura 101.146. Elenco dei documenti di trasporto già inseriti che si ottiene da *Vendite*, *D.d.T.*

Num. record = 1

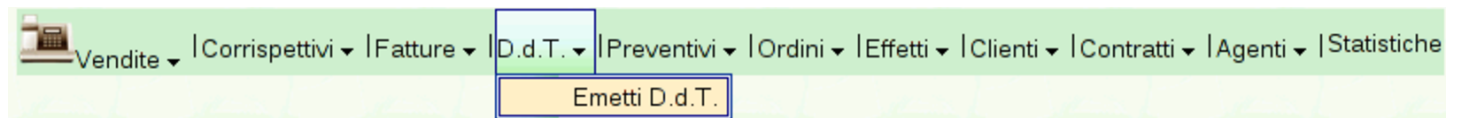
Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
1	01-01-2011	Alberoni & C.	FATTURARE		

Selezionando i riferimenti che si trovano in corrispondenza dei numeri di documento, si accede in visualizzazione o modifica dei do-

cumenti stessi. Va osservato che la modifica di un documento di trasporto già fatturato, comporta la modifica della fattura stessa.

Da questo elenco è possibile ottenere la stampa di una copia ulteriore dei documenti, selezionando l'icona con la stampante; inoltre, è possibile eliminare l'ultimo documento di trasporto inserito, purché non risulti già fatturato: solo l'ultimo, per evitare problemi nella sequenza di numerazione.

### 101.7.3.1 Emetti D.d.T.



Per l'inserimento di un documento di trasporto si procede precisamente con la funzione *Vendite, D.d.T., Emetti D.d.T.* Si ottiene una maschera di immissione, dove si comincia la compilazione dall'indicazione del cliente, fornendo le prime due lettere del nominativo, oppure (se l'elenco dei clienti è breve) mettendo due segni di percentuale ('%%'). Una volta confermato il cliente (con il bottone grafico ) , i dati della sua configurazione vengono acquisiti automaticamente e la maschera si popola di conseguenza. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=odXYSakibw0> .

Inserisci D.d.T. di Vendita : %%%

Inserire almeno 2 caratteri!

Sezione	1	Indirizzo	
Listino	1	Pagamento	
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDIT

Articolo:  inserire min. 1 carattere/i !


Ricavo: 420000006 - Mercii c/vendite

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità
Imballo			
Porto			
Peso netto	0	Peso lordo	0
Imponibile		Imposta	
		Tot. Corpo	% Sconto

Alberoni & C.  
banca u c/c  
banca v c/c  
banca w c/c  
Banca x c/c  
Banca y c/c  
banca z c/c  
Belletti Ugo  
Clienti c/fatture da emettere  
Delta  
Domenichelli  
Elettricità spa  
Enme  
Errex  
Fornitori c/fatture da ricevere  
Hond  
Sonne  
Super bit srl  
Telecomunicazioni spa  
Tutto hardware  
Wässer  
Yankee  
Zeta



Data	1	Gennaio	2011
Banca			
incasso	0	x 1	Agente di vendita
corpo			
Tipo	0 - Normale	Quantità	0
Prowigioni	0	%Ritenuta	0.0
I.V.A.	IVA al 20%		
%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
pie			
Vettore			
ore	15	43	Destinazione
	0	Volume	0
I.V.A.	Bolli	Totale €	

Inserisci D.d.T. di Vendita :				%%	
Sezione	1	Indirizzo		Data	
Listino	1	Pagamento		1 Gennaio 2011	
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Banca	
Articolo:	inserire min. 1 carattere/i !			Quantità: 0	
Ricavo:	420000006 - Mercii c/vendite			I.V.A.: IVA al 20%	
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prow. Importo I.V.A. Ricavo	
Imballo		Spedizione		Vettore	
Porto		Inizio trasporto	01	Destinazione	
Peso netto	0	Peso lordo	0	Imponibile	
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto 0	I.V.A. Bolli Totale €	

Si passa quindi all'indicazione dei dati del corpo del documento, compilando il riquadro successivo a quello dei dati del cliente. Le righe del corpo del documento possono essere di vario tipo: una riga «normale» riguarda un articolo di magazzino che viene inviato per la vendita; gli altri tipi di righe consentono, tra le altre cose, l'indicazione di valori forfettari e le annotazioni libere. L'inserimento di una riga «normale» richiede l'indicazione dell'articolo di magazzino coinvolto. L'articolo va inserito tramite la ricerca di alcuni caratteri iniziali (almeno uno), riferiti alla descrizione, al codice, oppure al codice a barre, selezionando opportunamente ciò che si intende. Anche in questo caso, se l'elenco degli articoli è limitato, si può utilizzare semplicemente il carattere '%', con cui si ottiene una tendina di selezione completa di tutti gli articoli. Quando la compilazione di una riga del corpo è completa, la si deve confermare con il bottone grafico .

Inserisci D.d.T. di Vendita : ⇨ Alberoni & C.										
Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28				Data	1	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.			Banca	Banca della valle			
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA		Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita		
corpo										
Articolo:	%%	Inserire min. 1 carattere/i		Ricerca per	D - Descrizione	Tipo:	0 - Normale	Quantità:	0	
Ricavo:	420000006 - Mercii c/vendite			%Sconto:	0	%Prowigioni:	0	%Ritenuta:	0.0	
I.V.A.:										
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo		
piede										
Imballo	Scatole di cartone		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO			Vettore			
Porto	FMV - franco magazzino venditore		Inizio trasporto	01	01	201	ore	15	43	
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Colli	0	Volume	0			
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	0.00	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €		

Inserisci D.d.T. di Vendita : ⇨ Alberoni & C.										
Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28				Data	1	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.			Banca	Banca della valle			
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA		Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita		
corpo										
Articolo:	NOTETRACK-Zaino per notebook	%%	Ricerca per		D - Descrizione	Tipo:		Quantità:	100	
Ricavo:	TELO-Telo copri monitor			%Sconto:	0	%Prowigioni:	0	%Ritenuta:	0.0	
I.V.A.:	CONFERMA questo rigo!									
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo		
piede										
Imballo	HACACIA-Miele di acacia 1 kg		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO			Vettore			
Porto	USBLIGHT-Luce per notebook USB		Inizio trasporto	01	01	201	ore	15	43	
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Colli	0	Volume	0			
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	0	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €		

Le righe del corpo che vengono immesse, appaiono progressivamente, sotto allo stesso riquadro di immissione. Alla fine di tali righe appare il bottone grafico , con il quale è possibile annullare completamente la riga relativa. Verso il centro delle righe appare il bottone grafico , con il quale è possibile spostare la riga relativa in una posizione superiore. A sinistra, appare un bottone con l'indicazione del codice articolo (se si tratta di una riga «normale») oppure del tipo di riga; selezionando tale bottone grafico, si riportano i dati della riga inserita nella riga di immissione, per la modifica di ciò che eventualmente non può essere fatto sulla riga già inserita: dopo la modifica, la riga va inserita nuovamente.



**Inserisci D.d.T. di Vendita :** → Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	1	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

**corpo**

Articolo:	<input type="text"/>	inserire min. 1 carattere/!	Ricerca per	D - Descrizione	Tipo:	0 - Normale	Quantità:	0
Ricavo:	420000006 - Mercii c/vendite	%Sconto:	0	%Prowigioni:	0,0	I.V.A.:		

Codice	Descrizione	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
NOTETRACK	Zaino per notebook	20,00	0		2.000,00 20,0%	420000006

**piede**

Imballo	Scatole di cartone	Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Vettore						
Porto	FMV - franco magazzino venditore	Inizio trasporto	01 01 2011 ore 15 43	Destinazione						
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Coll	100	Volume	0			
Imponibile		Imposta		Tot.Corpo	% Sconto	0	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €
2.000,00		IVA al 20% 400,00		2.000,00	0,00		2.000,00	400,00	0,00	<b>2.400,00</b>

**INSERISCI !**

**Inserisci D.d.T. di Vendita :** → Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	1	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

**corpo**

Articolo:	<input type="text"/>	inserire min. 1 carattere/!	Ricerca per	D - Descrizione	Tipo:	1 - Forfait	Quantità:	0	
Ricavo:	420000006 - Mercii c/vendite	%Sconto:	0	%Prowigioni:	0	%Ritenuta :	0,0	I.V.A.:	

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Rica
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00	0	0	2.000,00 20,0%	420000006
Forfait	Personalizzazione zaini						100,00 20,0%	420000006



Ritenuta 0.0% = 0,00

**piede**

Imballo	Scatole di cartone	Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Vettore						
Porto	FMV - franco magazzino venditore	Inizio trasporto	01 01 2011 ore 15 43	Destinazione						
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Coll	100	Volume	0			
Imponibile		Imposta		Tot.Corpo	% Sconto	0	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €
2.000,00		IVA al 20% 400,00		2.000,00	0,00		2.000,00	400,00	0,00	<b>2.400,00</b>

**INSERISCI !**

La parte inferiore della maschera di inserimento riguarda le informazioni relative all'accompagnamento della merce. Queste informazioni vengono impostate in modo predefinito sulla base della configurazione del cliente scelto e da quanto può essere ottenuto dall'anagrafica di magazzino. La data di inizio del trasporto può essere uguale a quella di emissione del documento, oppure può essere successiva (evidentemente non può essere antecedente). I dati che eventualmente fossero omessi, possono essere aggiunti a mano sul documento stampato. La conferma dell'immissione produce un file PDF, da stampare successivamente.

Figura 101.154. Dettagli relativi al corpo del DDT: l'articolo sotto scorta viene mostrato in rosso; il bottone grafico  consente di spostare in alto una voce; il bottone  permette di eliminare un rigo.



Articolo:	<input type="text" value=""/>	<small>inserire min. 1 carattere/i !</small>	<input type="text" value=""/>	Ricerca per	<input type="text" value="D - Descrizione"/>	Tipo:	<input type="text" value="0 - Normale"/>	Quantità:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Ricavo:	<input type="text" value="420000006 - Merci c/vendite"/>	%Sconto:	<input type="text" value="0"/>	%Prowigioni:	<input type="text" value=""/>	%Ritenuta:	<input type="text" value="0.0"/>	I.V.A.:	<input type="text" value="IVA al 20%"/>	<input type="checkbox"/>
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo	
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20.00	0.0	0.00	2.000,00	20.0%	420000006	
Forfa	Modifica questo rigo! Sottoscorta =-100						100.00	20.0%	420000006	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Imponibile</span> <span>Imposta</span> <span>Tot.Corpo</span> <span>% Sconto 0.00</span> <span>Imponibile</span> <span>I.V.A.</span> <span>Bolli</span> <span>Totale €</span> </div>										
										Elimina questo rigo!

Figura 101.155. Risultato dell'inserimento del documento di trasporto compilato negli esempi delle figure precedenti.

**Azienda per le esercitazioni**

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1/1 del 01 Gennaio 2011

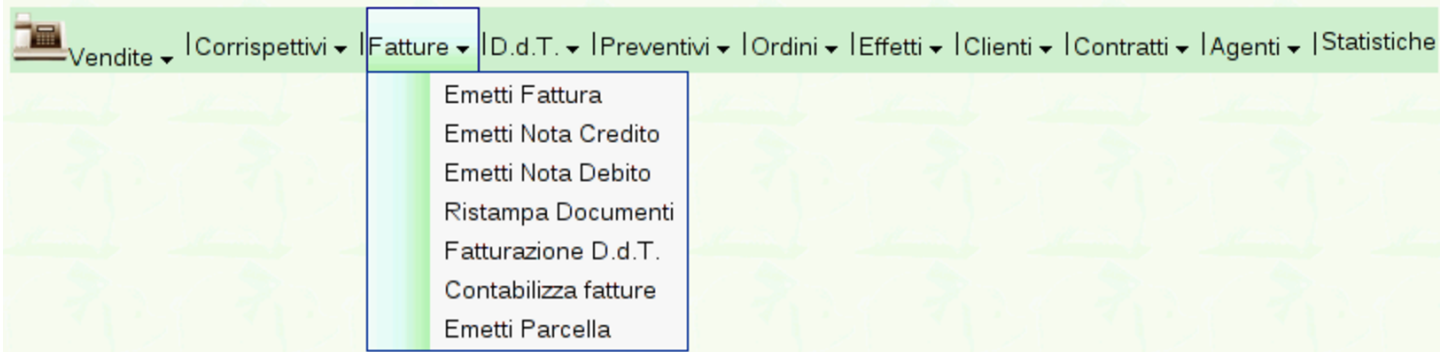
Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00	0.0
	Personalizzazione zaini		0	100,00	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
				100	
Pagamento - Banca					
Rimessa diretta 30 g.d.f. Banca della valle					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 01-01-2011 ora 15:43					

L'inserimento di un documento di trasporto implica l'aggiornamento automatico del magazzino, per lo scarico, se, alla voce *Archivi di base, Azienda*, è specificato tale automatismo (si deve vedere precisamente il campo *Contabilità magazzino*, al quale deve essere associato il valore **'Automatica'**).

## 101.7.4 Fatture



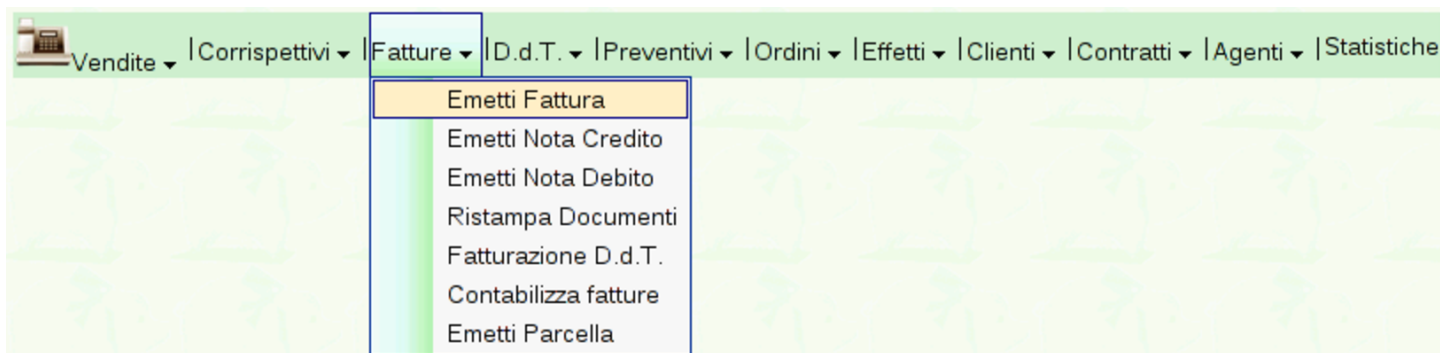
La voce *Vendite, Fatture*, conduce alla gestione delle fatture di vendita, oltre che delle note di accredito e di addebito a cliente. Se ci sono già dei documenti inseriti in precedenza, se ne ottiene l'elenco, dal quale è possibile accedere in variazione degli stessi, oppure è possibile ottenerne una nuova stampa. Dall'elenco è possibile anche eliminare l'ultimo documento inserito: solo l'ultimo, per evitare problemi nella sequenza di numerazione.

Figura 101.157. Elenco delle fatture: solo l'ultima fattura inserita può essere rimossa.

**Documenti di vendita della sezione 1**  
Num. record = 3

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
3	Fattura Immediata	3	2009-05-08	Super bit srl	GENERATO		
2	Fattura Immediata	2	2009-05-08	Zeta	GENERATO		
1	Fattura Immediata	1	2009-05-08	Alberoni & C.	GENERATO		

## 101.7.4.1 Emetti fattura



Per l’inserimento di una fattura si procede precisamente con la funzione *Vendite, Fatture, Emetti fattura*, dove si ottiene una maschera di inserimento molto simile a quella del documento di trasporto.

Video: <http://www.youtube.com/watch?v=QL3NBjXj2Ro>

Figura 101.159. Maschera già compilata per una fattura immediata, non accompagnatoria (definita da Gazie come «normale»).

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Inserisci Fattura Immediata** Normale : => Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	11	Gennaio	2010
Listino	1	Pagamento	Tratta 60 g.d.f.	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

corpo

Articolo:  inserire min. 1 carattere/i ! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 0 - Normale Quantità:

Ricavo: 420000006 - Merci c/vendite %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0.0 I.V.A.:

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	100	20.00	0	0	2.000,00	10.0%	420000006
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20.00	0		2.000,00	20.0%	420000006

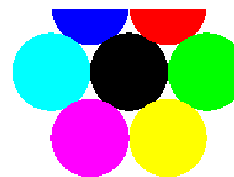
piede

Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €
2.000,00	IVA al 10% 200,00						
2.000,00	IVA al 20% 400,00	4.000,00	0,00	4.000,00	600,00	55,90	<b>4.655,90</b>

**INSERISCI !**

# Figura 101.160. Risultato dell'inserimento della fattura «normale», il cui contenuto appare nella figura precedente.

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1/1 del 11 Gennaio 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA														
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	100	20,00		2.000,00	10,00														
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00		2.000,00	20,00														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tot. Corpo</th> <th>% Sconto</th> <th>Spese Incasso</th> <th>Trasporto</th> <th>Tot.Imponibile</th> <th>Tot. I.V.A.</th> <th>Bolli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4.000,00</td> <td>600,00</td> <td>55,90</td> </tr> </tbody> </table>								Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	4.000,00				4.000,00	600,00	55,90
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli															
4.000,00				4.000,00	600,00	55,90															
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA																
Tratta 60 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 4.655,90</b>																
Banca d'appoggio		2.000,00	IVA al 10%	200,00																	
Banca della valle		2.000,00	IVA al 20%	400,00																	
ABI 00000 CAB 0		55,90	ESCLUSA art. 15	0,00																	
Date di Scadenza e Importo Rate					Totale dei riporti																
12-03-2010	--	--	--	--																	
4.655,90																					

# Figura 101.161. Risultato dell'inserimento di una fattura accompagnatoria.

1 tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1 del 06 Febbraio 2009  
Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

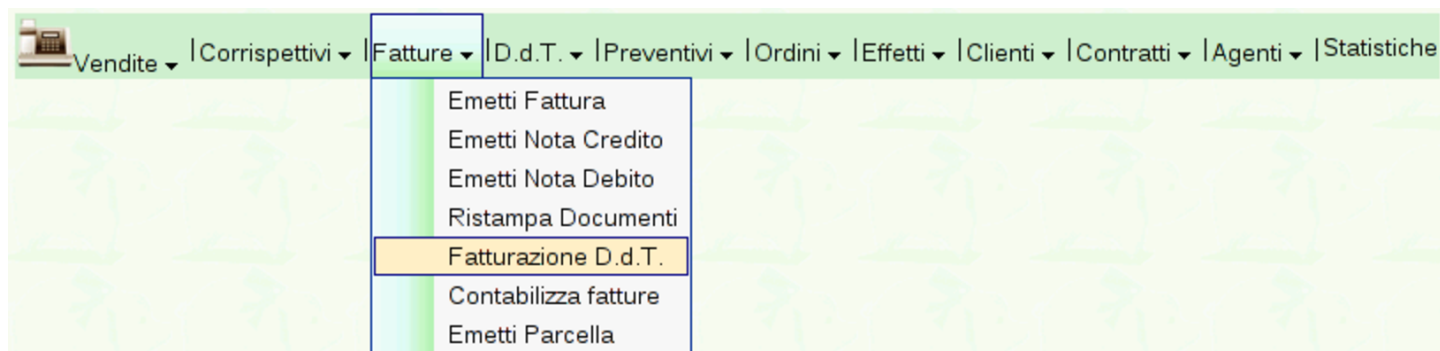
Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00		2.000,00	20,00
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
				100			
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	
2.000,00				2.000,00	400,00		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Rimessa diretta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 2.400,00</b>		
		2.000,00	IVA al 20%	400,00			
Date di Scadenza e Importo Rate							
Spedizione							
A MEZZO DESTINATARIO							
Firma/vettore:		Inizio trasporto		Firma destinatario			
		06.02.2009 ore 16:02					

Azienda per le esercitazioni piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV) Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

L'inserimento diretto di una fattura, «normale» o accompagnatoria, implica l'aggiornamento automatico del magazzino, per lo scarico,

se, alla voce *Archivi di base, Azienda*, è specificato tale automatismo (si deve vedere precisamente il campo *Contabilità magazzino*, al quale deve essere associato il valore **'Automatica'**). Va osservato --infatti-- che se una fattura viene generata da un documento di trasporto, con la funzione apposita, tale scarico automatico non avviene, perché già fatto in fase di emissione del documento di trasporto stesso.

## 101.7.4.2 Fatturazione D.d.t.



Per produrre le fatture differite, relative ai documenti di trasporto emessi, si usa la voce *Vendite, Fatture, Fatturazione D.d.T.*

Figura 101.163. Maschera per la fatturazione dei documenti di trasporto emessi: *Vendite, Fatture, Fatturazione D.d.T.*

Emissione fatture differite da D.d.T. della sez. 1

Selezione Cliente: Tutti i clienti | Inserire min. 2 caratteri

Data di emissione: 31 | Gennaio | 2011

Data DdT inizio: 1 | Gennaio | 2011

Data DdT fine: 31 | Gennaio | 2011

Indietro | VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !

**ANTEPRIMA DI FATTURAZIONE**

103000008	Alberoni & C. Scandicci FI	Fatt. n.1	Prot. n.1
da D.d.T. n.1 del 2011-01-01 ⇒ Rimessa diretta 30 g.d.f.		Escludi	
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100.000 20,000 0.0 2.000,00
	Personalizzazione zaini		0.000 100,000 0.0 100,00
TOTALE			2.100,00

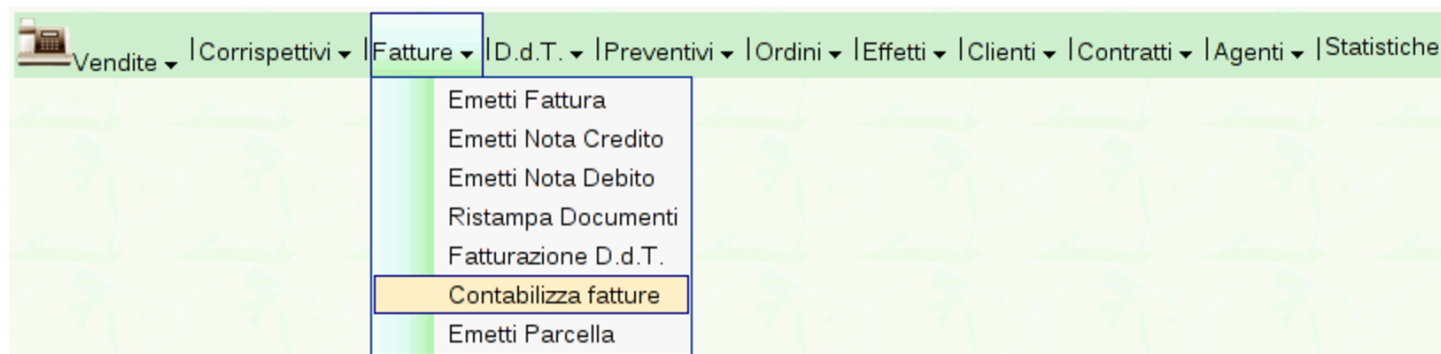
CONFERMA LA GENERAZIONE DELLE FATTURE COME DA ANTEPRIMA !





lazione di una fattura differita rende possibile la generazione di una nuova fattura differita equivalente; i documenti di trasporto fatturati non possono essere cancellati; la modifica di una fattura differita non è possibile direttamente; la modifica di un documento di trasporto fatturato comporta la modifica implicita della fattura che lo riguarda.

### 101.7.4.3 Contabilizza fatture



Per contabilizzare le fatture (e le note di accredito o di addebito) in contabilità generale, si utilizza la funzione *Vendite, Fatture, Contabilizza fatture*; tuttavia è disponibile anche una scorciatoia nell'elenco delle fatture. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=MY\\_P9kusXnU](http://www.youtube.com/watch?v=MY_P9kusXnU)

Figura 101.166. Richiesta di contabilizzazione dall'elenco delle fatture, invece che dal menù.

Documenti di vendita della sezione 1							
Num. record = 1							
Protocollo: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti				
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
1	Fattura Immediata	1	11-01-2010	Alberoni & C.	Contabilizza		

Figura 101.167. Maschera di conferma della richiesta di contabilizzazione.

Genera i movimenti contabili a partire dai documenti fiscali della sezione IVA n. 1

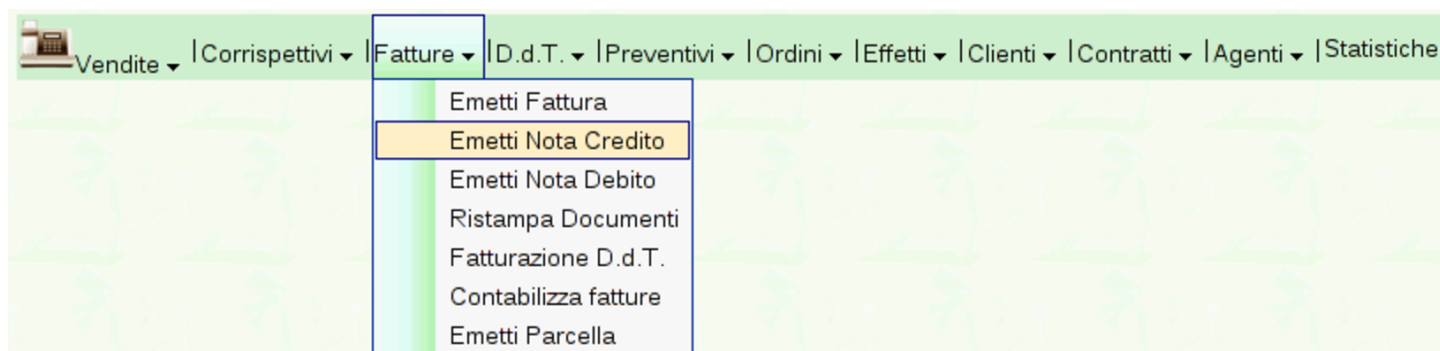
Fino al :	11	Gennaio	2010
Registro IVA	delle Fatture di Vendita		
Protocollo iniziale	1 / 2010		
Protocollo finale	1	/ 2010	
Indietro	ANTEPRIMA		

**Anteprima di contabilizzazione**

Data	Protocollo	Tipo	N.	Cliente/Fornitore	Imponibile	I.V.A.	Bolli su tratte	Totale
11-01-2010	1	FAI	1	Alberoni & C.	4.000,00	600,00	55,90	4.655,90

CONFERMA

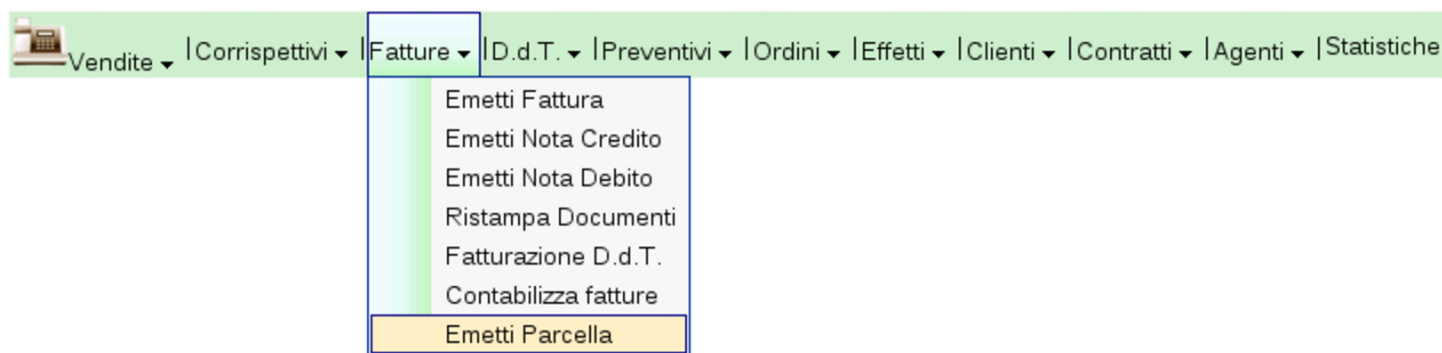
#### 101.7.4.4 Emetti nota credito



La voce *Vendite, Fatture*, conduce alla gestione delle fatture di vendita e delle note di credito o di debito a cliente. Le note di credito (o note di accredito) si ottengono con la voce *Vendite, Fatture, Emetti nota credito*; le note di debito si ottengono con la voce *Vendite, Fatture, Emetti nota debito*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=w8N4VDrbG9U>.

Le note di debito o di credito a cliente si inseriscono, si stampano e si contabilizzano esattamente come le fatture di vendita; dal punto di vista pratico possono essere considerate come dei casi particolari di fattura.

## 101.7.4.5 Emetti parcella



L'emissione di una parcella procede in modo molto simile a quello di una fattura immediata, contenente solo righe forfettarie, con la differenza che va specificata la percentuale di ritenuta da applicare all'onorario per la prestazione professionale. A titolo di esempio, si ipotizzano i dati seguenti, dove si addebitano anche delle spese documentate:

A	Onorario per prestazione professionale	€ 1.000,00
B	Contributo previdenziale 4%	€ 40,00
C = A+B	Imponibile IVA	€ 1.040,00
D	IVA	€ 208,00
E	Spese anticipate documentate; IVA esclusa art. 15	€ 500,00
F = C+D+E	Totale fattura	<b>€ 1.748,00</b>
G = A*20%	Ritenuta d'acconto: 20% sull'onorario	<b>€ 200,00</b>
H = F-G	Totale da pagare	<b>€ 1.548,00</b>

Video: <http://www.youtube.com/watch?v=zcdrfRt79k4>.

Figura 101.171. Inserimento dell'onorario, a cui si applica la ritenuta.

The screenshot shows the 'Inserisci Parcella' form for 'Alberoni & C.'. The form includes fields for:
 

- Sezione: 1
- Indirizzo: piazza Tiritera, 28
- Data: 14 Febbraio 2011
- Listino: 1
- Pagamento: Vista fattura
- Banca: Banca della valle
- Trasporto: € 0
- Causale mag.: 1-SCARICO PER VENDITA
- Spese incasso: 0 x 1
- Articolo: (empty)
- Ricavo: 420000007 - Prestazioni servizi
- %Sconto: 0
- %Prowigioni: 0
- %Ritenuta: 20
- I.V.A.: IVA al 20%
- Table with columns: Codice, Descrizione, U.M., Quantità, Prezzo, %Sc., %Prov., Importo I.v.A., Ricavo
- Summary row: Imponibile, Imposta, Tot.Corpo, %Sconto 0,00, Imponibile, I.V.A., Bolli, Totale €

Figura 101.172. Completamento del rigo dell'onorario.

Articolo:  inserire min. 1 carattere/! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 42000007 - Prestazioni servizi %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 20.0 I.V.A.: IVA al 20%

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00 20,0%	42000007
							Ritenuta 20,0% = 0,00	

Imponibile: 0,00 Imposta: IVA al 20% 0,00 Tot.Corpo: 0,00 % Sconto: 0 Imponibile: 0,00 I.V.A.: 0,00 Bolli: 0,00 Totale €: 0,00 **INSERISCI !**

Figura 101.173. Inserimento del contributo previdenziale.

Inserisci Parcella: Alberoni & C.

Sezione: 1 Indirizzo: piazza Tiritera, 28 Data: 14 Febbraio 2011

Listino: 1 Pagamento: Vista fattura Banca: Banca della valle

Trasporto €: 0 Causale mag.: 1-SCARICO PER VENDITA Spese incasso: 0 x 1 Agente di vendita:

Articolo:  inserire min. 1 carattere/! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 215000012 - Debiti per cassa di previdenza %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: IVA al 20%

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00 20,0%	42000007

Imponibile: 1.000,00 Imposta: IVA al 20% 200,00 Tot.Corpo: 1.000,00 % Sconto: 0 Imponibile: 1.000,00 I.V.A.: 200,00 Bolli: 0,00 Totale €: 1.200,00 **INSERISCI !**

Ritenuta: 200,00  
Netto a pagare: 1.000,00

Figura 101.174. Completamento del rigo del contributo.

Articolo:  inserire min. 1 carattere/! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 215000012 - Debiti per cassa di previdenza %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: IVA al 20%

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00 20,0%	42000007
Forfait	Contributo previdenziale 4%						40,00 20,0%	215000012
							Ritenuta 0,0% = 0,00	

Imponibile: 1.000,00 Imposta: IVA al 20% 200,00 Tot.Corpo: 1.000,00 % Sconto: 0 Imponibile: 1.000,00 I.V.A.: 200,00 Bolli: 0,00 Totale €: 1.200,00 **INSERISCI !**

Ritenuta: 200,00  
Netto a pagare: 1.000,00

Figura 101.175. Inserimento delle spese documentate eventuali.

Inserisci Parcella : Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	14	Febbraio	2011
Listino	1	Pagamento	Vista fattura	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/i** Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 420000003 - Rimborsi costi di vendita %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: ESCLUSA art. 15

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00	20,0%	420000007
Forfait	Contributo previdenziale 4%						40,00	20,0%	215000012

Imponibile Imposta Tot.Corpo % Sconto Imponibile I.V.A. Bolli Totale €

1.040,00	IVA al 20% 208,00	1.040,00	0,00	1.040,00	208,00	0,00	<b>1.248,00</b>		INSERISCI !
							Ritenuta	200,00	
							Netto a pagare	1.048,00	

Figura 101.176. Completamento del rigo delle spese documentate e inserimento.

Inserisci Parcella : Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	14	Febbraio	2011
Listino	1	Pagamento	Vista fattura	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/i** Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 420000003 - Rimborsi costi di vendita %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: ESCLUSA art. 15

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00	20,0%	420000007
Forfait	Contributo previdenziale 4%						40,00	20,0%	215000012
Forfait	Spese anticipate documentate						500,00	0,0%	420000003

Imponibile Imposta Tot.Corpo % Sconto Imponibile I.V.A. Bolli Totale €

1.040,00	IVA al 20% 208,00	1.540,00	0,00	1.540,00	208,00	0,00	<b>1.748,00</b>		INSERISCI !
500,00	ESCLUSA art. 15 0,00								
							Ritenuta	200,00	
							Netto a pagare	1.548,00	

# Figura 101.177. La parcella che si ottiene.

## Azienda per le esercitazioni

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Parcella n.1/1 del 14 Febbraio 2011

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
	Onorario per prestazione professionale					1.000,00	20,00
Ritenuta d'acconto al 20,00%						200,00	
	Contributo previdenziale 4%					40,00	20,00
	Spese anticipate documentate					500,00	0,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	
1.540,00				1.540,00	208,00		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE PARCELLA		
Vista fattura	Imponibile	Aliquota	Imposta	€ 1.748,00			
	1.040,00	IVA al 20%	208,00	Totale ritenute: € 200,00			
Banca d'accredito	500,00	ESCLUSA art. 15	0,00	TOTALE A PAGARE			
Banca x c/c				€ 1.548,00			
IBAN IT93T000000000000000000024							
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti	
14-02-2011	--	--	--				
1.548,00							

Figura 101.178. La registrazione contabile che si ottiene dalla contabilizzazione della parcella.



**Azienda per le esercitazioni**  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2011/1

**Libro Giornale dal 01-01-2011 al 14-02-2011**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	14-02-2011	PARCELLA	103000008	Alberoni & C.	1.548,00	
2		n.1/1 del 14-02-2011	420000007	Prestazioni servizi		1.000,00
3			215000012	Debiti per cassa di previdenza		40,00
4			420000003	Rimborsi costi di vendita		500,00
5			215000001	IVA ns/debito		208,00
6			106000003	Crediti per ritenute subite	200,00	
TOTALI :					1.748,00	1.748,00

Figura 101.179. La parcella nel registro IVA delle vendite.



**Azienda per le esercitazioni**  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Sezione IVA n.1 Pagina 2011/1

**Registro delle fatture di vendita del mese di febbraio 2011**

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	14-02-2011	1	14-02-2011	Alberoni & C.				
		PARCELLA	cod. 1	IVA al 20%	1.040,00	20,00%	208,00	1.248,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	500,00	0,00%	0,00	500,00

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	1.040,00	20.0%	208,00	1.248,00
4	ESCLUSA art. 15	500,00	0.0%	0,00	500,00
TOTALE GENERALE		1.540,00		208,00	1.748,00

### 101.7.4.6 Modifica della numerazione



La numerazione dei documenti della vendita è una questione delicata in generale; Gazie, in più, consente un utilizzo concorrenziale da parte di più utenti. Per questa ragione, sia per i documenti di trasporto, sia per le fatture e gli altri documenti assimilati (note di accredito, di addebito e parcelle), è possibile annullare soltanto l'ultimo docu-

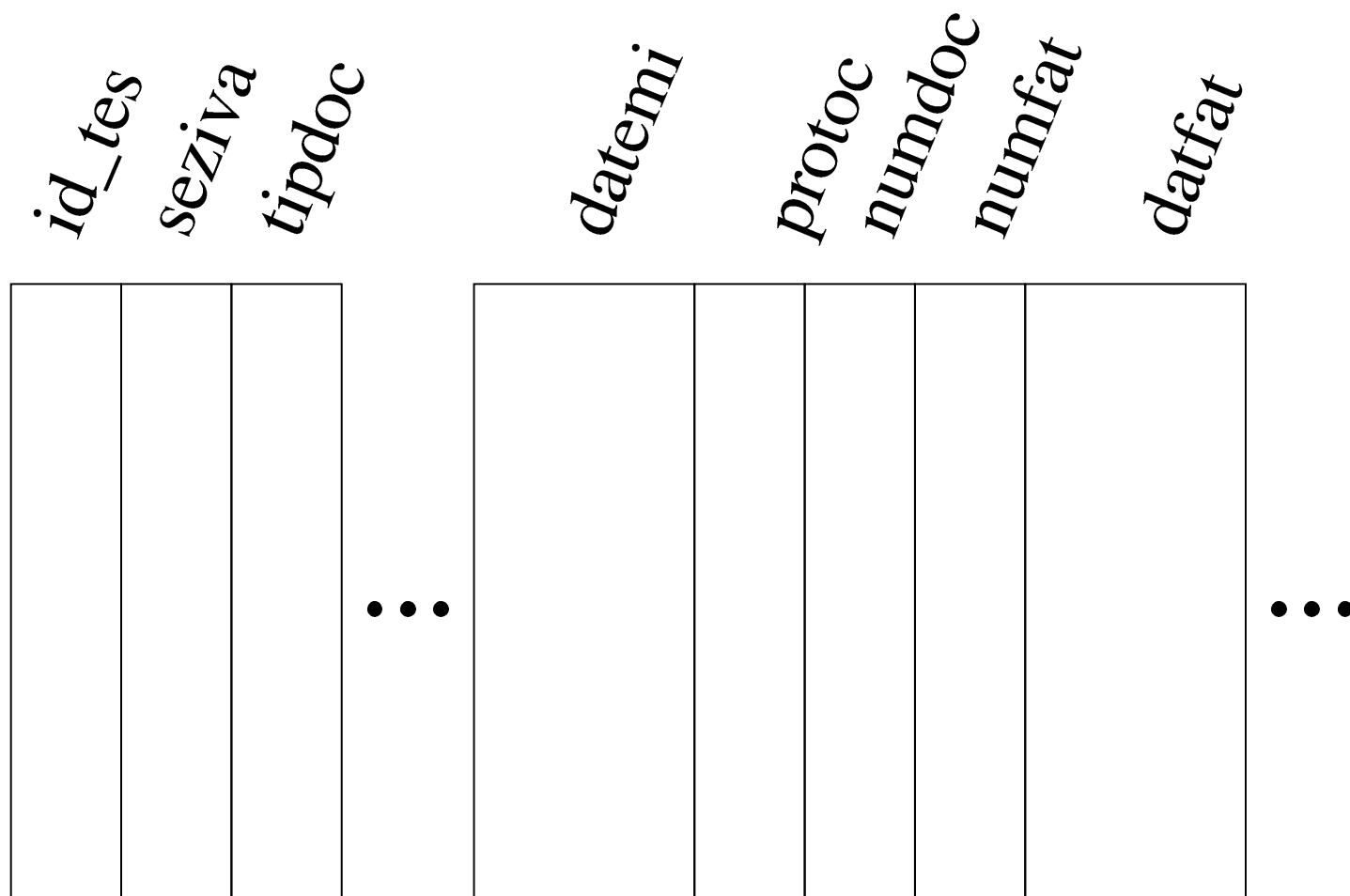


mento e non è possibile intervenire nella numerazione che così viene gestita solo in modo automatico dalla procedura.

In situazioni eccezionali, nonostante i controlli interni alla procedura, l'errore umano può portare a creare disordine nella numerazione, alla quale, a volte, per porre rimedio può essere necessario intervenire direttamente nelle tabelle, senza alcun controllo da parte di Gazie.

Per poter intervenire direttamente sulla numerazione dei documenti della vendita, occorre modificare il contenuto della tabella «tesdoc», ovvero '**gaz\_nnn<sub>tesdoc</sub>**', dove **nnn** è il numero dell'azienda interessata. Nella figura successiva si vedono i campi significativi a tale proposito.

Figura 101.180. Campi significativi della tabella 'tesdoc', per la modifica della numerazione dei documenti della vendita.



Il campo *id\_tes* contiene un numero che serve a distinguere univocamente le righe (le tuple) e non può assolutamente essere modificato. Il campo *seziva* contiene il numero di «sezione IVA» attribuito al documento; questo numero viene assegnato inizialmente in base alla configurazione dell'azienda, ma può essere modificato in fase di inserimento del documento. Il numero di protocollo dipende dalla sezione IVA a cui si fa riferimento. Il campo *tipdoc* contiene una sigla che definisce sinteticamente il tipo di documento; anche questo campo non dovrebbe essere mai modificato.

Prima di valutare gli altri campi significativi, occorre chiarire che una fattura può essere stata ottenuta da un documento di trasporto.

Ma in tal caso, si distingue tra la data e il numero del documento originario (il documento di trasporto) e la data e il numero della fattura; inoltre, proprio per questo motivo, una fattura singola può utilizzare più righe di questa tabella, in quanto derivante da più documenti di trasporto emessi per lo stesso cliente, alle stesse condizioni.

I campi *datemi* e *datfat*, rappresentano, rispettivamente, la data di emissione del documento e la data di fatturazione. Logicamente, quando si tratta di una fattura immediata, o di un altro documento simile, queste date coincidono, mentre sono diverse se si tratta di un documento di trasporto fatturato successivamente.

Il campo *protoc* rappresenta il numero di protocollo, relativo alla sezione IVA a cui si trova abbinato il documento. Il numero di protocollo deve essere univoco e sequenziale, in base alle date di fatturazione, per la sezione IVA a cui si riferisce.

I campi *numdoc* e *numfat* individuano, rispettivamente, il numero del documento originario e il numero della fattura. Generalmente, questi due numeri coincidono, a parte quando si tratta di un documento di trasporto fatturato. Va però considerato che questo numero viene attribuito con sequenze differenti, per tipologia di documento. Si distinguono quattro gruppi: documenti di trasporto, fatture (immediate, differite e parcelle), note di credito, note di debito.

Per fare un esempio molto semplice che possa creare effettivamente un problema di numerazione, si pensi all'inserimento di una fattura immediata, ma con un anno sbagliato, scoprendo l'errore solo dopo che sono state inserite altre fatture, ma con l'anno giusto. In questo caso, per rimediare, occorrerebbe eliminare tutte le fatture inserite successivamente, modificare l'anno nella fattura errata e reinserire

le altre fatture. Per evitare questo problema, occorre intervenire direttamente nella tabella 'tesdoc'. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=gJxUjH\\_E\\_Og](http://www.youtube.com/watch?v=gJxUjH_E_Og).

Per esempio, si parte all'inizio dell'anno 2011 con alcune fatture, una nota di accredito e un documento di trasporto, già inseriti correttamente:

D.d.T. della sezione 1							
Num. record = 1							
Numero: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti			
Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella		
1	04-01-2011	Belletti Ugo	FATTURARE				

Documenti di vendita della sezione 1							
Num. record = 4							
Protocollo: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti			
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Viene emessa una nuova fattura, ma si indica un anno errato: la numerazione che acquisisce la fattura è quella dell'anno indicato:

Protocollo: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti			
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	05-01-2010	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Ignari dell'errore commesso, si emette una nuova fattura, corretta, ma con una numerazione che non tiene conto di quella abbinata per sbaglio all'anno precedente:

Protocollo: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti			
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
5	Fattura Immediata	4	06-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	05-01-2010	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Quindi, attraverso PhpMyEdit si interviene nella tabella 'tesdoc'.

Inizialmente si vede questa situazione:

Scegli la tabella sulla quale lavorare: gaz\_001tesdoc - 26

<input checked="" type="checkbox"/>	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2010-01-05	1	1	1	2010-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	5	4	4	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Vengono modificati gli ultimi due documenti, per ciò che riguarda la data e la numerazione; i cambiamenti sono evidenziati da un segno giallo:

Scegli la tabella sulla quale lavorare: gaz\_001tesdoc - 26

<input checked="" type="checkbox"/>	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input checked="" type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Ecco il risultato nell'elenco delle fatture; anche in questo caso sono state evidenziati i cambiamenti alla data e ai numeri:

Documenti di vendita della sezione 1

Num. record = 6

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
6	Fattura Immediata	5	06-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
5	Fattura Immediata	4	05-01-2011	Belletti Ugo	Contabilizza		
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	Contabilizza		

## 101.7.4.7 Eliminazione di un documento intermedio



L'eliminazione di un documento intermedio (non l'ultimo) comporta delle difficoltà in più, rispetto a quello della sistemazione della numerazione, perché oltre alla tabella 'tesdoc' viene coinvolta 'rigdoc' ed eventualmente anche 'body\_text', se il documento da eliminare contiene un corpo descrittivo impaginato. Nell'esempio successivo si considera l'eliminazione di un documento privo di un corpo descrittivo che coinvolga la tabella 'body\_text'. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=2uIjKUCznyc>.

Documenti di vendita della sezione 1

Num. record = 6

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
<u>6</u>	Fattura Immediata	5	06-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>5</u>	Fattura Immediata	4	05-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>4</u>	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>3</u>	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>2</u>	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>1</u>	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Fattura immediata n.3/1 del 04 Gennaio 2011  
 Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	44	20,00		880,00	20,00
TELO	Telo copri monitor	pz	20	5,00		100,00	20,00
	Buon anno!						

Si parte dalla situazione che si può vedere nella figura appena apparsa, dove la terza fattura deve essere eliminata. Questa fattura ha un corpo con tre righe: due articoli e una riga descrittiva semplice. Con l'aiuto di PhpMyEdit si analizza la tabella 'tesdoc', dove si determina che il numero identificativo del documento da cancellare è il quattro:

Scegli la tabella sulla quale lavorare:

V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input checked="" type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

<< < Aggiungi Visualizza Modifica Copia Cancella > >> Vai a 1 Pagina: 1 / 1 Voci: 7

Scegli la tabella sulla quale lavorare:

id tes	4
seziva	1
tipdoc	FAI
template	FatturaSemplice
datemi	2011-01-04
protoc	3
numdoc	3
numfat	3
dattfat	2011-01-04
clfoco	103000008
pagame	3
banapp	1
vettor	0

Avendo chiarito il numero identificativo (campo *id\_tes*) del documento, si procede a cancellarlo dalla tabella 'tesdoc':

Scegli la tabella sulla quale lavorare:

V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input checked="" type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

<< < Aggiungi Visualizza Modifica Copia Cancella > >> Vai a 1 Pagina: 1 / 1 Voci: 7

A questo punto, nella tabella 'rigdoc' occorre cancellare tutti i contenuti che si riferiscono alla fattura eliminata nella tabella delle

intestazioni:

Scegli la tabella sulla quale lavorare:													
												gaz_001rigdoc - 21	
V	id tes	tiprig	codart	descri	id body text	unimis	quanti	prelis	sconto	codvat	pervat	codric	provvigione ritenuta
X	Ordinato per: id rig crescente												
<input type="radio"/>	2	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	333.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	3	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	44.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input checked="" type="radio"/>	4	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	44.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	7	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	100.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	8	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	66.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000010	0.00
<input type="radio"/>	9	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	55.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	10	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	88.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input checked="" type="radio"/>	4	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	20.000	5.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input checked="" type="radio"/>	4	2		Buon anno!	0		0.000	0.00000	0.0	0	0.0	0	0.00

<< < Aggiungi Visualizza Modifica Copia **Cancella** > >> Vai a 1 Pagina: 1 / 1 Voci: 9

Una volta cancellata la fattura, sia come intestazione, sia come corpo, è necessario correggere la numerazione, nella tabella 'tesdoc':

Scegli la tabella sulla quale lavorare:															
												gaz_001tesdoc - 26			
V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Scegli la tabella sulla quale lavorare:															
												gaz_001tesdoc - 26			
V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	3	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	4	3	3	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	5	4	4	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Ecco il risultato finale:



Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
5	Fattura Immediata	4	06-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
4	Fattura Immediata	3	05-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

## 101.7.5 Effetti

The screenshot shows the main navigation bar with the following items: Vendite, Corrispettivi, Fatture, D.d.T., Preventivi, Ordini, Effetti, Clienti, Contratti, Agenti, and Statistiche. The 'Effetti' menu is expanded, showing the following options: Emetti effetto, Genera effetti da fatture, Stampa effetti, Distinta effetti, Genera file RiBa, and Contabilizza effetti.

La gestione degli effetti attivi avviene attraverso la voce *Vendite, Effetti*, da dove si ottiene già l’elenco di quelli esistenti.

Figura 101.194. Elenco degli effetti disponibili.

**Lista degli effetti**  
Num. record = 1

ID	Numero	Data di Emissione	Tipo	Data di Scadenza	Cliente	Importo Effetto	Acconto / Saldo	Banca d'appoggio	STAMPA	Elimina
2	1	11-01-2010	T	12-03-2010	Alberoni & C.	4.655,90	Saldo	Banca della valle		

### 101.7.5.1 Emetti effetto

The screenshot is similar to the previous one, but the 'Emetti effetto' option in the expanded 'Effetti' menu is highlighted in yellow, indicating it is the selected action.

Generalmente, gli effetti attivi dovrebbero essere prodotti automaticamente dalle fatture di vendita, ma in casi eccezionali possono essere inseriti manualmente, con la voce *Vendite, Effetti, Emetti effetto*.

Figura 101.196. Stato iniziale della maschera di immissione di un effetto, in modo manuale. Si ottiene da *Vendite, Effetti, Emetti effetto*.

<b>Emetti un effetto a:</b> %%		<b>Inserire almeno 2 caratteri!</b>		
Tipo - Modalità di pagamento *	<input type="text"/>			
Data di Emissione	1	Gennaio	2011	
Numero della Fattura	<input type="text" value="0"/>			
Sezione IVA	1	<input type="text"/>		
Data della Fattura	1	Gennaio	2011	
Importo della Fattura	<input type="text" value="0"/>			
Acconto / Saldo	C - Acconto			
Importo Effetto *	<input type="text" value="0"/>			
Data di Scadenza	1	Gennaio	2011	
Banca d'appoggio *	<input type="text"/>			
Banca d'accredito	<input type="text"/>			
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!		Indietro !		INSERISCI !

La prima cosa richiesta per la compilazione manuale di un effetto è l'indicazione del cliente a cui risulta addebitato. La modalità di selezione del cliente è la stessa usata per le fatture e la contabilità generale.



te anche in base al cliente scelto). Al termine si deve confermare con il bottone **CONFERMA**.

**Genera gli effetti a partire dai documenti fiscali**

**Anteprima della generazione degli effetti**

Data	Protocollo/Sez	Tipo documento	N.	Cliente	Totale
11-01-2010	1/1	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1	Alberoni & C.	4.655,90
genererà la Tratta n.1 con scadenza 12-03-2010 €					4.655,90
Totale delle Tratte					€ 4.655,90

### 101.7.5.3 Stampa effetti

«

Vendite ▾ | Corrispettivi ▾ | Fatture ▾ | D.d.T. ▾ | Preventivi ▾ | Ordini ▾ | Effetti ▾ | Clienti ▾ | Contratti ▾ | Agenti ▾ | Statistiche

- Emetti effetto
- Genera effetti da fatture
- Stampa effetti
- Distinta effetti
- Genera file RiBa
- Contabilizza effetti

Quando sono disponibili degli effetti, è possibile ottenerne la stampa, singolarmente, dall'elenco che viene mostrato selezionando la funzione *Vendite, Effetti*, con un clic sull'icona della stampante.

**Lista degli effetti**  
Num. record = 1

Num.:  Cerca

ID	Numero	Data di Emissione	Tipo	Data di Scadenza	Cliente	Importo Effetto	Acconto / Saldo	Banca d'appoggio	STAMPA	Elimina
2	1	11-01-2010	T	12-03-2010	Alberoni & C.	4.655,90	Saldo	Banca della valle		

Diversamente è possibile richiedere la stampa di un insieme di effetti, specificando l'intervallo di date di scadenza e l'intervallo di numeri di effetti, con la funzione *Vendite, Effetti, Stampa effetti*.

Figura 101.202. Esempio di cambiale tratta prodotta da Gazie.

TREVISO, 11-01-2010 *Euro* 4.655,90  
(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE) (IN CIFRE)

*All* 12-03-2010 *pagherete per questa cambiale*  
(SCADENZA)

*al* Azienda... *la somma*  
*di Euro* quattromilaseicentocinquantacinque/90  
(IN LETTERE)

**DOMICILIAZIONE** (artt. 4 R.D. n. 1669/1933 e 6 L. n. 349/1973)

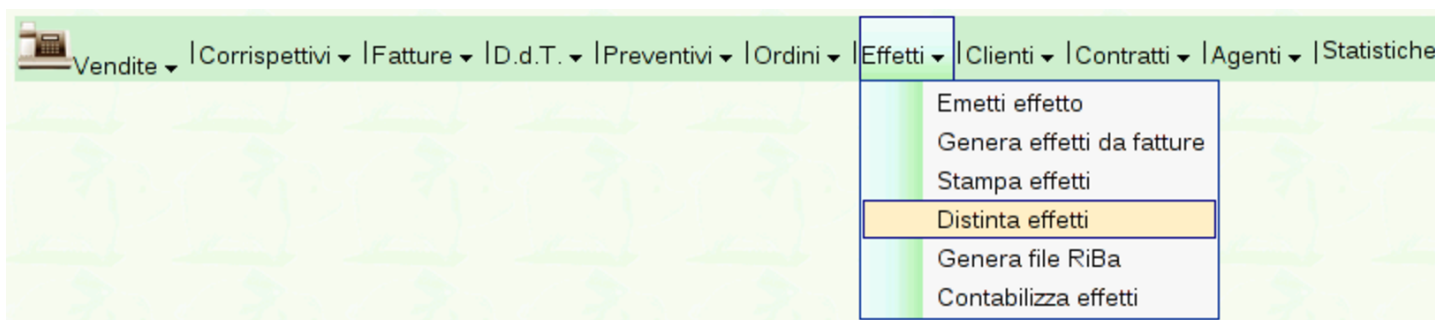
Banca della valle  
 ABI: 0  
 CAB: 0  
 ()

**DEBITORE**

Alberoni & C.  
COGNOME E NOME  
 01720430485  
LUOGO E DATA DI NASCITA OVVERO CODICE FISCALE  
 piazza Tiritera, 28  
INDIRIZZO  
 50018 Scandicci (FI)  
CAP LOCALITÀ PROV

Cambiale-tratta n.1 emessa a SALDO della Ns. Fattura N. 1/1 del 11-01-2010 di € 4655.90 bolli a tergo € 56,55

### 101.7.5.4 Distinta effetti



Dopo la stampa degli effetti, si deve procedere con quella della distinta, oppure con la generazione del file RiBa (in caso di effetti RiBa) per la loro presentazione. La stampa della distinta si ottiene con la funzione *Vendite, Effetti, Distinta effetti*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=h73zD73fQ5JLU>.

**Stampa distinta cartacea degli effetti per la banca**

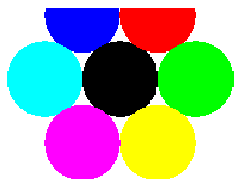
Data della distinta	31	Gennaio	2010
Banca d'accredito	197000020-Banca x c/c		
Distintato	No		
Numero inizio	1		
Numero fine	1		
Data di scadenza inizio	12	Marzo	2010
Data di scadenza fine	12	Marzo	2010
Imposta prossime scadenze	Scadenze prossime		
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	

Anteprima della distinta cartacea degli effetti

Num	Tipo	Scadenza	Importo	Cliente/P.I.	Fattura/Importo	Appoggio/ABI-CAB
<b>Tratte:</b>						
1	T	12-03-2010	€ 4.655,90	Alberoni & C. 01720430485	n.1/1 - 11-01-2010 4.655,90	Banca della valle 0 - 0
n.1 Tratte			€ 4.655,90			
Totale della distinta n.1			€ 4.655,90			
						<input type="button" value="STAMPA"/>

Nella maschera da compilare per ottenere la distinta effetti, occorre specificare la data della distinta, la quale non può essere successiva alla prima scadenza utile. Si deve specificare anche la banca presso la quale gli effetti si vanno a presentare e l'intervallo di numeri di effetto da considerare (tale intervallo è obbligatorio; eventualmente si può scrivere da 1 a 9999 per includerli tutti). Richiede attenzione il campo denominato *Effetti già distintati*: il fatto di avere emesso una distinta rimane memorizzato nei dati degli effetti, in modo da evitare di produrre una nuova distinta con un effetto già preso in considerazione in precedenza; tuttavia, se si vuole ripetere la stampa della distinta, occorre mettere 'Si' in questo campo. Va osservato che il fatto di avere messo 'Si' nel campo *Effetti già distintati* consente comunque di ottenere la distinta di effetti che non sono ancora stati presi in considerazione.

Con il bottone grafico  si ottiene l'elenco degli effetti che corrispondono alla selezione fatta; successivamente, il bottone  produce il file PDF della distinta effetti.



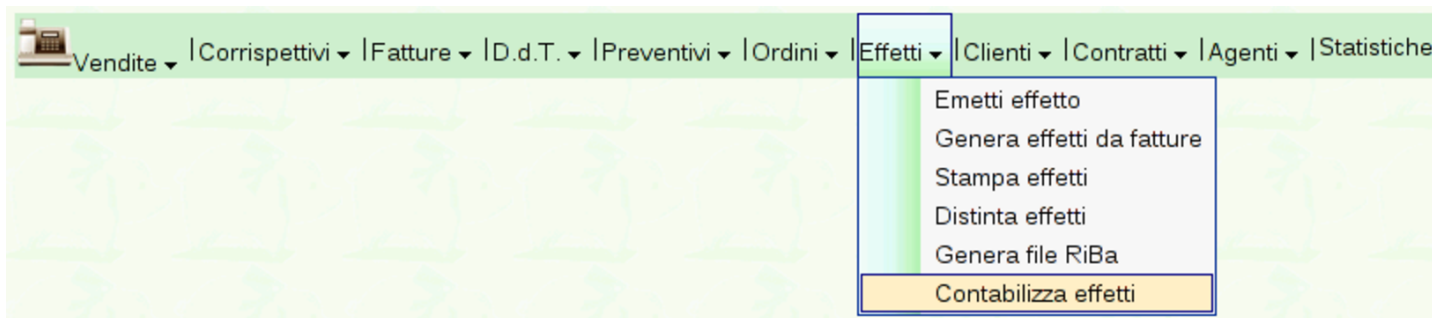
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

TREVISO, lì 31 Gennaio 2010

Distinta effetti dal 12 marzo 2010 al 12 marzo 2010

Scadenza	Effetto	Cliente / Indirizzo,P.IVA / Fattura	Appoggio	Importo
12-03-2010	n.1 del 11-01-2010 a saldo	Alberoni & C. piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci (FI) P.IVA 01720430485 Fatt.n.1 del 11-01-2010	ABI 0 CAB 0 Banca della valle	4.655,90
1 CAMBIALI TRATTE per un totale di € 4.655,90				
<b>TOTALE DEGLI EFFETTI VERSATI €</b>				

## 101.7.5.5 Contabilizza effetti



Solo dopo la stampa della distinta effetti, oppure dopo la generazione del file RiBa che si ottiene con lo stesso tipo di procedimento, è possibile procedere con l'aggiornamento della contabilità generale, con la funzione *Vendite, Effetti, Contabilizza effetti*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=tdyRsQlv9s4>.

**Contabilizzazione Effetti**

Data	31   Gennaio   2010
Data registrazione	<input checked="" type="radio"/> data emissione <input type="radio"/> come sopra
Tipo effetto	<input checked="" type="radio"/> TUTTE <input type="radio"/> R.B. <input type="radio"/> TRATTE
Progressivo iniziale	1
Progressivo finale	<input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !"/>	

**ANTEPRIMA CONTABILIZZAZIONE**

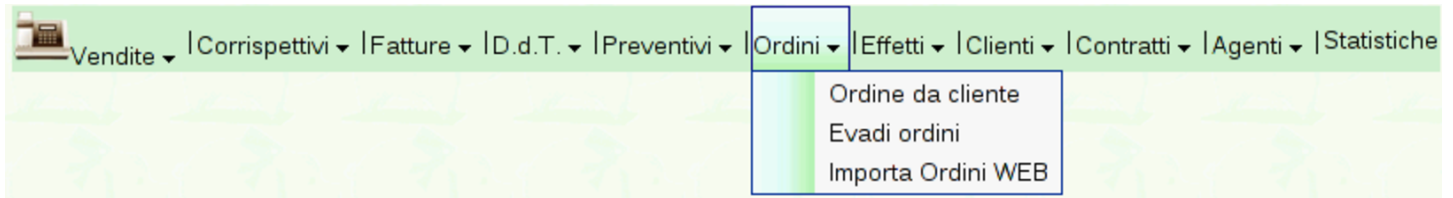
Scadenza	Emissione	Tipo	Progr.	Cliente	Importo	Saldo Conto	N.Fatt.	Data Fattura
2010-03-12	2010-01-11	T	1	Alberoni & C.	4655.90	S	1/1	2010-01-11

Con il bottone **VISUALIZZA L'ANTEPRIMA** si ottiene l'elenco degli effetti che possono essere registrati in contabilità generale, in base alla selezione fatta nella maschera. Successivamente, con il

bottono **CONFERMA** (precisamente: «Conferma la contabilizzazione degli effetti soprastanti»), si conclude l'operazione. La contabilizzazione non può essere ripetuta per gli stessi effetti e, in caso di problemi, occorre intervenire manualmente nella prima nota della contabilità generale.

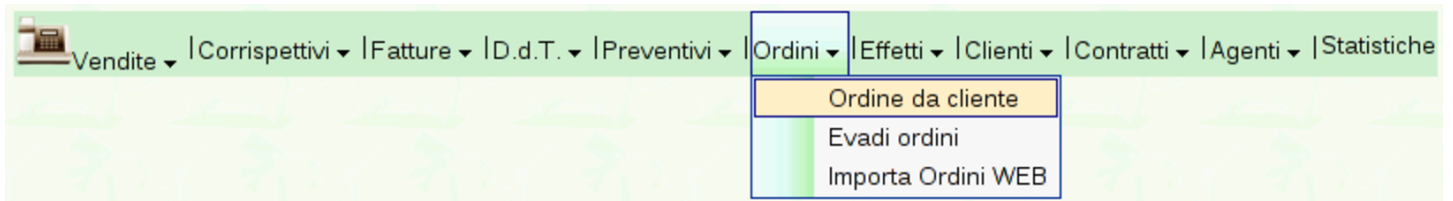
## 101.7.6 Ordini

«



### 101.7.6.1 Ordini da cliente

«



Gazie acquisisce gli ordini da clienti attraverso l'emissione di una «conferma d'ordine», attraverso la selezione della funzione *Ordini*, *Ordini da cliente*. La compilazione di una conferma d'ordine è equivalente a quella di un documento di trasporto o di una fattura immediata. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=YpAIVbrS1EE>



**Inserisci Ordine da Cliente a:** ⇒ Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28		Data	10	Novembre	2010
Listino	1	Pagamento	Ricevuta bancaria 30 g.d.f.		Banca	Banca della valle		
Spese incasso	0.00 x 1	Destinazione			Agente di vendita			

corpo

Articolo:	<input type="text"/>	<span style="color: red;">Inserire min. 1 carattere/!</span>	<input type="text"/>	ricerca per	Descrizione	Quantità:	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tipo:	0 - Normale	Ricavo:	400000001-Proventi da partecipazioni	%Sconto:	0	%Prowigioni:	0	I.V.A.:	<input type="text"/>

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
PENGUIN	Plastic penguin	↑ pz	100	15.88	0		1.588,00	20.0%	420000006

piede

Imballo	Scatole di cartone	Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Vettore	<input type="text"/>										
Porto	FMV - franco magazzino venditore	Inizio trasporto	<input type="text"/> ore <input type="text"/> <input type="text"/>	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA										
Trasporto €	0	Peso netto	20	Peso lordo	20	N.Coli	33	Volume	81						
Imponibile		Imposta		Tot.Corpo		%Sconto	0.00	Imponibile		I.V.A.		Bolli		€ Totale	
1.588,00		IVA al 20%	317,60	1.588,00		0,00		1.588,00		317,60		0,00	<b>1.905,60</b>	<b>INSERISCI!</b>	

**Azienda...**

(vend4)

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Conferma d'Ordine da Cliente n.1/1 del 10 Novembre 2010

Pagina 1 di 1

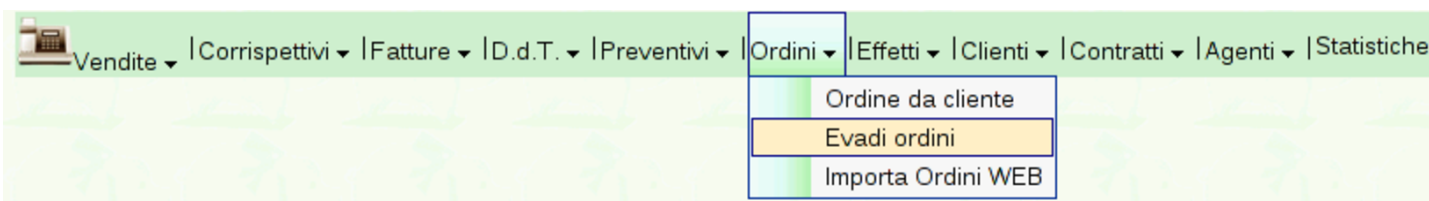
Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15,88		1.588,00	20,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Peso in kg	
1.588,00	0,00	0,00	0,00	1.588,00	317,60		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			T O T A L E		
Ricevuta bancaria 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 1.905,60</b>		
Spedizione		1.588,00	IVA al 20%	317,60			
A MEZZO DESTINATARIO							
Vettore							

Firma del cliente per approvazione:

\_\_\_\_\_

## 101.7.6.2 Evadi ordini



Un ordine inserito attraverso la procedura di Gazie, in forma di «conferma d'ordine», può essere evaso, producendo automaticamente un documento di trasporto, una fattura o anche solo una ricevuta. Per farlo si può selezionare dal menù *Ordini* la voce *Evadi ordini*, oppure si può selezionare il collegamento apposito che si trova nell'elenco degli ordini esistenti, denominato *Evadi*. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=xR39uw391\\_-Yk](http://www.youtube.com/watch?v=xR39uw391_-Yk).

Ordini dei clienti								
Num. record = 1								
Numero: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti				
ID	Tipo	Numero	Data	Cliente	Stato	STAMPA	Elimina	Evadi
1	Ordine	1	10-11-2010	Alberoni & C.	GENERATO			

**Evasione degli ordini del cliente** → Alberoni & C.

Sezione IVA	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	11	Novembre	2010
Banca	Banca della valle	Inizio trasporto	11	Novembre	2010	18	54
Trasporto €	0.00	Pagamento	7 Ricevuta bancaria 30 g.d.f.	Destinazione			
Agente		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Porto/Resa	FMV - franco magazzino venditore		
%Sconto:	0.00	Imballo	Scatole di cartone	Vettore			

**ORDINI DA EVADERE:**

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconto	%Prov	Importo
da Ordine n. 1 del 10-11-2010							
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100.000	15.88000	0.00	0.0	1588 <input checked="" type="checkbox"/>
Indietro							Imponibile € 1588.00

Buttons:

**Azienda...**

(vend4)

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1/1 del 11 Novembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
	da Conferma d'Ordine n.1 del 10-11-2010				
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15,88	0.0

Agente	Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
	20,00	20,00	33	81,00

Pagamento - Banca

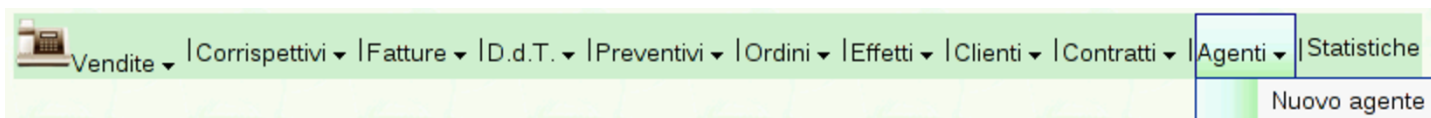
Ricevuta bancaria 30 g.d.f. Banca della valle

Spedizione A MEZZO DESTINATARIO	Vettore	Trasporto

Inizio trasporto data 11-11-2010 ora 18:54	Firma vettore	Firma destinatario

Una volta generato un documento di trasporto o una fattura immediata, questi documenti vengono trattati nel modo già descritto per quelli inseriti direttamente.

## 101.7.7 Agenti



Gazie prevede la gestione degli agenti di vendita, i quali potrebbero essere abbinati anche per prodotto o per gruppo di prodotti. Tuttavia, in pratica al momento gli agenti possono essere abbinati solo ai clienti, con la possibilità di modificare al volo questo abbinamento nel momento in cui si emette un documento di vendita.

Per poter inserire un agente, questo deve già essere stato classificato nell'elenco dei fornitori; poi, qui, acquisisce anche il ruolo di agente di vendita. Inoltre, dal momento che l'abbinamento degli agenti agli articoli di magazzino non è ancora efficace, conviene limitarsi a specificare l'entità della provvigione normale, concordata con quell'agente.

Figura 101.217. Maschera per a modifica di un agente, sostanzialmente equivalente a quella di inserimento di uno nuovo.

Dall'elenco degli agenti che si ottiene selezionando semplicemente

la voce *Agenti* del menù delle vendite, è possibile produrre l'elenco delle provvigioni spettanti, con un clic sull'icona della stampante. Va però ricordato che le provvigioni non sono attribuite automaticamente: ogni volta che si emette un documento di vendita, occorre prestare attenzione all'agente e alla provvigione che si applica.

Figura 101.218. Elenco degli agenti.



N.	Fornitore	Telefono	Fax	Lista Provvigioni	% Provvigioni	Elimina
<u>2</u>	Mond				2.00	✗
<u>1</u>	Sonne				3.00	✗

Figura 101.219. Esempio di stampa delle provvigioni spettanti all'agente Sonne. In questo caso si tratta di una sola vendita.



Azienda... (vend6)  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 29 Dicembre 2010

Indirizzo	Città/Telefono	Periodo
viale del sole, 7	Treviso (TV)	01.12.2010-15.12.2010

Agente: Sonne

Codice	Descrizione	Um	Quant.	Prezzo	%Sc.	Importo	%Prov.	Provv.
da D.d.T. di Vendita n.1 del 2010-12-10 -> Fattura n.1/1 del 2010-12-15 a Alberoni & C.								
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	100,00	10,00	0,0	1.000,00	2,00	20,00
<b>Totale provvigioni:</b>								<b>20,00</b>

## 101.8 Acquisti



 [Acquisti](#) ▾ | [Preventivi e Ordini](#) ▾ | [D.d.T.](#) ▾ | [Fatture](#) ▾ | [Bonifici-Addebiti](#) | [Fornitori](#) ▾ | [Lista Debiti](#) | [Scheda Carburante](#)

La voce *Acquisti* porta al menù delle funzioni relative alla gestione degli acquisti. Qui si trova, in particolare, l'anagrafica dei fornitori, la gestione ordini e dei resi a fornitori. Rispetto alla gestione delle vendite, qui non ci sono documenti che possono essere prodotti automaticamente: ogni documenti va trattato in modo particolare.

## 101.8.1 Fornitori



Le informazioni sui fornitori fanno parte del piano dei conti della contabilità generale, ma l'accesso a tali dati (per la creazione, la modifica, e per la situazione dei crediti verso di loro) è possibile solo dalla funzione *Acquisti, Fornitori*. Va osservato che il codice dei fornitori è in pratica la porzione finale del codice del conto. Per esempio, se il mastro dei fornitori (come definito nella tabella *Archivi di base, Azienda*) è 212000000, il conto effettivo del fornitore che ha codice 000001, è in pratica 212000001.

Dalla voce *Acquisti, Fornitori*, del menù di Gazie, si ottiene una tabella riepilogativa dei dati dei fornitori, come si vede nella figura successiva.

Figura 101.222. Elenco dei fornitori, ottenuto da *Acquisti, Fornitori*.

<u>Codice</u>	<u>Ragione sociale</u>	<u>Tipo</u>	<u>Città</u>	<u>Telefono</u>	<u>P.IVA - C.F.</u>	<u>Privacy</u>	<u>Paga</u>	<u>Visualizza e/o stampa</u>	<u>Cancella</u>
<u>000009</u>	Mond	G	Caorle (VE)	-	01015230939 01015230939				
<u>000008</u>	Tutto hardware	G	Monza (MI)	-	04732150158 04732150158				
<u>000007</u>	Sonne	G	Treviso (TV)	-	04932150156 04932150156				
<u>000006</u>	Domenichelli	G	Treviso (TV)	-	02850410388 02850410388				
<u>000005</u>	Errex	G	Pavia (PV)	-	01250490263 01250490263				
<u>000004</u>	Delta	G	Vicenza (VI)	-	04832150157 04832150157				
<u>000003</u>	Telecomunicazioni spa	G	Milano (MI)	-	00488410010 00488410010				
<u>000002</u>	Elettricità spa	G	Roma (RM)	-	05779711000 05779711000				
<u>000001</u>	Fornitori c/fatture da ricevere	G	-- (-)	-	000000000000				


Da questa tabella, selezionando il codice di un fornitore, si passa alla modifica dei dati dello stesso; la colonna '**Paga**' contiene inve-

ce dei riferimenti che portano a produrre automaticamente le scritture contabili dei pagamenti dei debiti ancora presenti; la colonna **‘Visualizza o stampa’**, porta alla maschera per la produzione del partitario, già compilata per il fornitore considerato.

Per inserire un nuovo fornitore si deve procedere con la voce *Acquisti, Fornitori, Nuovo fornitore*. La maschera di immissione è sostanzialmente uguale a quella di modifica dei dati. La figura successiva mostra la modifica del fornitore Tutto hardware.



Figura 101.223. Modifica del fornitore Tutto hardware.

Ragione Sociale 1*	Mond
Ragione Sociale 2	
Legale rappresentante	
Sesso/pers.giuridica *	G - Giuridica ▾
Indirizzo *	viale della luna, 9
Codice Postale *	30021
Città - Provincia *	Caorle VE
Nazione	IT - ITALIA ▾
Sede legale	
Telefono	
Fax	
Cellulare	
Codice Fiscale *	01015230939
Partita I.V.A.	01015230939
e mail	
Modalità di pagamento *	2 Vista fattura ▾
% Sconto da applicare	0.00
Banca d'appoggio	Banca della valle ▾
Porto - Resa	1 FMV - franco magazzino venditore ▾
Spedizione	1 A MEZZO DESTINATARIO ▾
Imballo	1 Scatole di cartone ▾
Listino da applicare	1 ▾
Conto di costo	330000004 - Merci c/acquisti ▾
Destinazione = descrizione libera	
Destinazione = da anagrafica	<input type="text"/> <b>Inserire almeno 2 caratteri!</b> 
IBAN	
Massimo importo delle rate	0.00
Raggruppamento documenti	S - Si ▾
Addebito spese bancarie	S - Si ▾
Addebito spese bolli	S - Si ▾
Addebito spese di fatturazione	N - No ▾
Stampa prezzi su D.d.T.	N - No ▾
Riduzione I.V.A.	
% Ritenuta	0.0
Allegato IVA - Elenco fornitori	Si ▾
Visibilità alla ricerca	Attiva ▾
Annotazioni	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

## 101.8.2 Preventivi e ordini



Acquisti ▾ | **Preventivi e Ordini ▾** | D.d.T. ▾ | Fatture ▾ | Bonifici-Addebiti | Fornitori ▾ | Lista Debiti | Scheda Carburante

Richiedi preventivo  
Ordina a fornitore

### 101.8.2.1 Richiedi preventivo



Acquisti ▾ | **Preventivi e Ordini ▾** | D.d.T. ▾ | Fatture ▾ | Bonifici-Addebiti | Fornitori ▾ | Lista Debiti | Scheda Carburante

Richiedi preventivo  
Ordina a fornitore

La gestione ordini relativa agli acquisti, parte dalla richiesta di preventivo, a cui può seguire un ordine vero e proprio. Per emettere la richiesta di preventivo si usa la funzione *Preventivi e ordini, Richiedi preventivo*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=4w8LwPE-JgI>

**Inserisci Richiesta di Preventivo a Fornitore** → Delta

Sezione	1 ▾	Indirizzo	viale della Repubblica, 103	Data	31 ▾	Dicembre ▾	2010 ▾
Listino	1 ▾	Pagamento	Vista fattura ▾	Banca	Banca della valle ▾		

corpo

Articolo:  **Inserire min. 1 carattere/i!**  ricerca per  Descrizione ▾  Quantità:  0

Tipo: 0-Normale ▾ Costo: 315000001-Costi di trasporto ▾ %Sconto:  0 I.V.A.:

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	0	0	0,00	20.0%	330000004

piede

Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO ▾	Porto	FMV - franco magazzino venditore ▾	Causale mag.	▾			
Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €	
0.00	IVA al 20% 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	

**INSERISCI !**

**Azienda...**

(acq1)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Richiesta di preventivo n.1/1 del 31 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
 viale della Repubblica, 103  
 36100 Vicenza (VI)  
 C.F. e P.I. 04832150157

Vogliate cortesemente inviarci la Vostra migliore offerta per l'acquisto dei sottoelencati prodotti:

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA	
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100				20,00	
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot. Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
Pagamento			Castelletto I.V.A.			T O T A L E		
Vista fattura			Imponibile	Aliquota	Imposta			
Spedizione								
A MEZZO DESTINATARIO								
Porto			Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
FMV - franco magazzino venditore								

## 101.8.2.2 Ordine a fornitore



Acquisti ▾ | **Preventivi e Ordini ▾** | D.d.T. ▾ | Fatture ▾ | Bonifici-Addebiti | Fornitori ▾ | Lista Debiti | Scheda Carburante

Richiedi preventivo

**Ordina a fornitore**

L'inserimento di un ordine procede nello stesso modo di una richiesta di preventivo, con l'unica differenza che questa volta si specifica il prezzo di acquisto concordato. In questo caso si deve selezionare dal menù la voce *Preventivi e ordini, Ordina a fornitore*. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=IaR4cp\\_ILbg](http://www.youtube.com/watch?v=IaR4cp_ILbg).

**Inserisci Ordine a Fornitore** ⇒ Delta

Sezione 1 ▾ Indirizzo viale della Repubblica, 103 Data 10 ▾ Gennaio ▾ 2011 ▾

Listino 1 ▾ Pagamento Vista fattura ▾ Banca Banca della valle ▾

corpo

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/i!**  ricerca per Descrizione ▾ Quantità: 0  ✓

Tipo: 0-Normale ▾ Costo: 315000001-Costi di trasporto ▾ %Sconto: 0  I.V.A.:  ▾

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	5.00	0	500,00	20.0%	330000004

piede

Spedizione A MEZZO DESTINATARIO ▾ Porto FMV - franco magazzino venditore ▾ Causale mag. ▾

Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €
500.00	IVA al 20% 100.00	500.00	0,00	500.00	100.00	0	600.00

**INSERISCI !**

**Azienda...**

(acq1)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



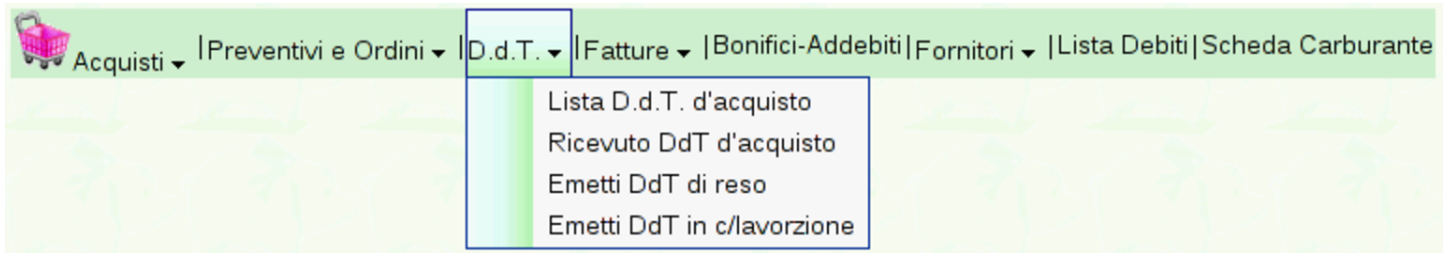
Ordine a fornitore n.1/1 del 10 Gennaio 2011

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
 viale della Repubblica, 103  
 36100 Vicenza (VI)  
 C.F. e P.I. 04832150157

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	5,00		500,00	20,00
Ogni modifica ai dati soprariportati dev'essere preventivamente autorizzata.							
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.
500,00					500,00		100,00
Pagamento			Castelletto I.V.A.		T O T A L E		
Vista fattura			Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 600,00</b>	
Spedizione			500,00	I.V.A. al 20%	100,00		
A MEZZO DESTINATARIO							
Porto			Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume	
FMV - franco magazzino venditore							

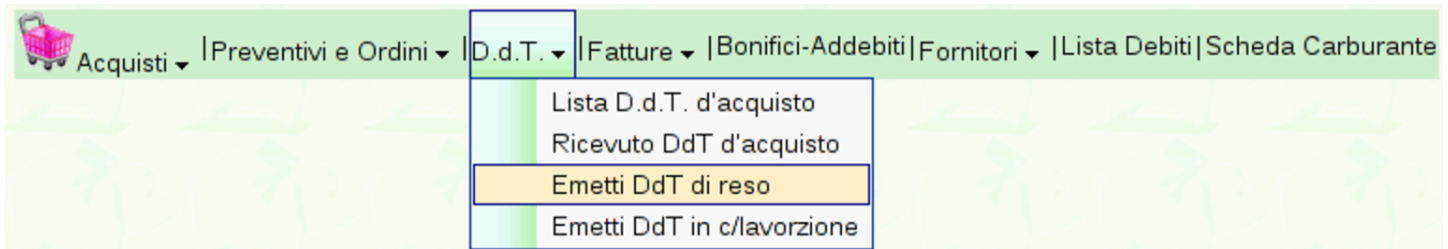
### 101.8.3 Documenti di trasporto relativi all'acquisto



Il menù *D.d.t.* degli acquisti riguarda la gestione di documenti di trasporto inviati a fornitori, per reso o in conto lavorazione, e l'acquisizione di documenti del genere ricevuti da fornitori. Tuttavia, la selezione della voce *D.d.t.* porta al solo elenco dei documenti emessi, escludendo quelli di acquisto eventualmente acquisiti, per i quali invece c'è una voce apposita: *Lista D.d.t. di acquisto*.

La numerazione dei documenti di trasporto inviati ai fornitori fa parte della stessa sequenza di quelli di vendita.

#### 101.8.3.1 Emetti D.d.t. di reso



Dal menù *D.d.t.* degli acquisti, è possibile inserire un documento di trasporto emesso per un reso a fornitore, con la voce *Emetti D.d.t. di reso*. Il funzionamento è identico a quello del documento di trasporto emesso per la vendita a un cliente. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=8NrlW\\_EaTrs](http://www.youtube.com/watch?v=8NrlW_EaTrs).

<b>Inserisci D.d.T. di Reso a Fornitore</b> ⇒ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Delta</span>											
Sezione	1							Data	30	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	..			Banca	Banca della valle				
		Destinazione					Vettore				
<small>corpo</small>											
Articolo:	<input type="text"/> <span style="color: red; font-size: small;">Inserire min. 1 carattere/i!</span> <input type="text"/> ricerca per <input type="text"/> Descrizione						Quantità:	0			
Tipo:	0-Normale	Costo:	330000010 - Resi su acquisti			%Sconto:	0		I.V.A.:		
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo			
PENGUIN	Plastic penguin	↑ pz	50	5.00	0	250,00	20.0%	330000010	<span style="color: red;">✖</span>		
<small>piede</small>											
Imballo	Scatole di cartone		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO			Trasporto €				
Porto	FMV - franco magazzino venditore		Inizio trasporto	30	1	011	ore	19	11	Causale mag.	4-SCARICO PER RESO A F
Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	0,00	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €			
250.00	IVA al 20% 50.00	250.00	0,00	250.00	50.00	0	300.00	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">INSERISCI!</span>			

**Azienda...**

(acq1)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



D.d.T. per Reso n.1/1 del 30 Gennaio 2011

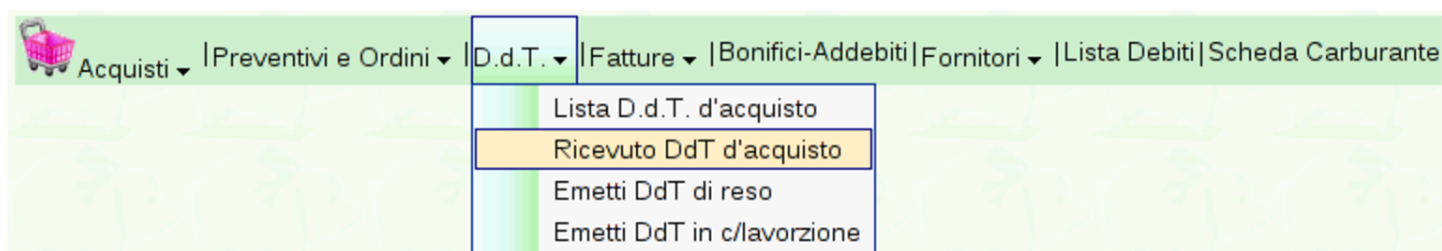
Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
 viale della Repubblica, 103  
 36100 Vicenza (VI)  
 C.F. e P.I. 04832150157

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
PENGUIN	Plastic penguin	pz	50		
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Pagamento - Banca					
-- Banca della valle					
Spedizione	Vettore			Trasporto	
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto	Firma vettore		Firma destinatario		
data 30-01-2011					
ora 19:11					



### 101.8.3.2 Ricevuto D.d.t. di acquisto



Nel menù *D.d.t.* si trova anche la voce *Ricevuto D.d.t. di acquisto*, dove è possibile inserire i dati di un documento di trasporto ricevuto da un fornitore, producendo automaticamente il carico in magazzino. Tuttavia, si tratta di una facoltà che la procedura mette a disposizione, in quanto si potrebbe semplicemente registrare il carico in contabilità di magazzino, senza altre complicazioni.

Va osservato che nel menù *Fatture* esiste una funzione analoga per l'acquisizione delle fatture da fornitore; tuttavia, anche quel tipo di registrazione comporta la modifica automatica del magazzino, pertanto, se si intende sfruttare la possibilità che offre GAZIE di acquisire i documenti dell'acquisto, occorre decidere se inserire il DDT o la fattura.

### 101.8.4 Fatture



La voce *Fatture* degli acquisti potrebbe servire per acquisire i dati di fatture e note di accredito ricevute da fornitore. L'utilità di ciò starebbe nel fatto che si otterrebbe automaticamente la registrazione in magazzino del carico o del reso e si potrebbero generare le scritture relative anche in contabilità generale. Tuttavia, trattandosi

di acquisti, ci sono delle complicazioni. In particolare, l'acquisizione di una fattura non tiene conto del fatto che ci possa essere stato un documento di trasporto acquisito nello stesso modo o emesso per un reso, per cui si otterrebbero registrazioni in magazzino doppie; inoltre, anche i documenti di trasporto di acquisto possono generare una registrazione in prima nota della contabilità generale. In pratica, va considerato che se si acquisisce un documento di trasporto di acquisto o se ne emette uno di reso, non si deve poi inserire anche la fattura o la nota di accredito, e viceversa.

Pertanto, queste funzioni vanno considerate solo quando si ha un'ottima conoscenza dell'applicativo e si sa bene in che modo si intendono sfruttare; in tutti gli altri casi, il ricevimento di un documento di trasporto di acquisto va registrato come carico in magazzino, mentre il ricevimento di fatture o di note di accredito va registrato in contabilità generale ed eventualmente anche nella contabilità di magazzino, se il contesto lo richiede.

## Tabelle principali della base di dati di Gazie

102.1	Tabella «aliiva» .....	725
102.2	Tabella «pagame» .....	725
102.3	Tabelle «clfoco» e «anagra» .....	726
102.4	Tabella «caucon» .....	729
102.5	Tabelle «tesmov», «rigmoc» e «rigmoi» .....	731
102.6	Tabelle «artico» e «catmer» .....	733
102.7	Tabelle «agenti» e «provvigioni» .....	735
102.8	Tabella «caumag» .....	737
102.9	Tabella «movmag» .....	737
102.10	Tabella «banapp» .....	738
102.11	Tabella «imball» .....	738
102.12	Tabella «portos» .....	739
102.13	Tabella «spediz» .....	739
102.14	Tabella «vettor» .....	740
102.15	Tabella «body_text» .....	740
102.16	Tabelle «tesdoc», «rigdoc» .....	741
102.17	Tabella «effett» .....	747
102.18	Tabelle «contract» e «contract_row» .....	748
102.19	Tabelle «tesbro» e «rigbro» .....	750
102.20	Tabella «aziend» .....	751

agenti 735 aliiva 725 anagra 726 artico 733 aziend 751  
banapp 738 body\_text 740 catmer 733 caucon 729  
caumag 737 clfoco 726 contract 748 contract\_row 748  
effett 747 imball 738 movmag 737 pagame 725 portos  
739 provvigioni 735 rigbro 750 rigdoc 741 rigmoc 731  
rigmoi 731 spediz 739 tesbro 750 tesdoc 741 tesmov  
731 vettor 740

In questo capitolo si descrivono le tabelle di Gazie, per come risultano da uno studio svolto sulla versione 5.19. Le indicazioni che sono riportate qui vanno però verificate nella pratica, se si intende intervenire direttamente nella loro modifica, tenendo conto anche della dinamicità che contraddistingue questo applicativo.

Le tabelle di Gazie sono di due tipi: generali o specifiche per azienda. Per esempio, la tabella **'gaz\_config'** descrive la configurazione generale dell'applicativo, mentre la tabella **'gaz\_001artico'** contiene gli articoli di magazzino dell'azienda 001. Nelle sezioni successive, generalmente i nomi delle tabelle sono indicati senza prefisso; per esempio, la tabella **'gaz\_nnnartico'** viene indicata semplicemente con il nome **'artico'**, mentre **'gaz\_anagra'** appare solo come **'anagra'**.

L'ordine con cui vengono descritte le tabelle di Gazie, è quello che dovrebbe facilitarne lo studio, mettendo davanti preferibilmente quelle tabelle che poi vengono richiamate dai contenuti di altre, privilegiando comunque prima la contabilità generale, poi quella di magazzino e infine la gestione dei documenti delle vendite e degli acquisti.

## 102.1 Tabella «aliiva»

La tabella ‘**aliiva**’ serve per codificare i vari tipi di IVA utilizzabili nella vendita e negli acquisti. Diverse altre tabelle fanno riferimento a codici IVA contenuti in questa.

### aliiva

<i>Codice IVA.</i>	<i>Tipo di IVA: I = «imponibile» C = «esclusa» N = «non imponibile» D = «indetraibile» E = «esente» S = «fuori campo IVA»</i>	<i>Aliquota IVA applicata.</i>	<i>Descrizione della voce IVA.</i>	<i>Annotazioni eventuali.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	
codice	tipiva	aliquo	descri	status	annota	adminid	last_modified
1	I	20,00	IVA al 20%			amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	I	10,00	IVA al 10%			amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	I	4,00	IVA al 4%			amministratore	2012-12-13 12:13:14
4	C	0,00	ESCLUSA art. 15			amministratore	2012-12-14 12:13:14
5	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 8 c. 2			amministratore	2012-12-15 12:13:14
6	D	20,00	IVA al 20% INDETRAIBILE			amministratore	2012-12-16 12:13:14
7	D	10,00	IVA al 10% INDETRAIBILE			amministratore	2012-12-17 12:13:14
8	D	4,00	IVA al 4% INDETRAIBILE			amministratore	2012-12-18 12:13:14
9	E	0,00	ESENTE art. 10			amministratore	2012-12-19 12:13:14
10	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 2 c. 3			amministratore	2012-12-20 12:13:14
11	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 3 c. 4			amministratore	2012-12-21 12:13:14
12	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 4			amministratore	2012-12-22 12:13:14
13	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 5			amministratore	2012-12-23 12:13:14
14	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 41			amministratore	2012-12-24 12:13:14
15	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 8			amministratore	2012-12-25 12:13:14
16	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 8bis			amministratore	2012-12-26 12:13:14
17	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 9			amministratore	2012-12-27 12:13:14
18	S	0,00	NON SOGGETTA art. 7			amministratore	2012-12-28 12:13:14
19	S	0,00	NON SOGGETTA art. 26			amministratore	2012-12-29 12:13:14
20	S	0,00	Già applicata ex fatt. da emettere			amministratore	2012-12-30 12:13:14

## 102.2 Tabella «pagame»

La tabella ‘**pagame**’ contiene un elenco di modalità di pagamento delle fatture. Tra le varie colonne presenti, appare ‘**id\_bank**’, dove potrebbe essere annotato un conto corrente bancario per l’accredito in corrispondenza dell’uso di una certa causale. Tale codice si riferi-

sce alla tabella 'clfoco', la quale, tra le altre cose, contiene anche le informazioni sui conti correnti utilizzati.

pagame

codice	descri	tippag	incaut	tipdec	giodec	mesesc	messuc	giosuc	numrat	tiprat	id_bank	annota	adminid	last_modified
1	Contanti	C	S	D	0	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	Vista fattura	D	N	D	0	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	Rimessa diretta 30 g.d.f.	D	N	D	30	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-13 12:13:14
4	Rimessa di retta 60 g.d.f.	D	N	D	60	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-14 12:13:14
7	Ricevuta bancaria 30 g.d.f.	B	N	D	30	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-15 12:13:14
8	Ricevuta bancaria 60 g.d.f.	B	N	D	60	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-16 12:13:14
11	Tratta 30 g.d.f.	T	N	D	30	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-17 12:13:14
12	Tratta 60 g.d.f.	T	N	D	60	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-18 12:13:14
99	-	D	N	D	0	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-19 12:13:14

### 102.3 Tabelle «clfoco» e «anagra»

La tabella più importante di Gazie è quella denominata 'clfoco'. Questa sigla significa letteralmente «clienti, fornitori e conti». In pratica, si tratta del piano dei conti, nel quale trovano posto anche clienti, fornitori e conti correnti bancari.

clfoco 1/2

codice	id_anagra	descri	print_map	id_agente	banapp	portos	spediz	imbal	listin	destin	id_des	iban	maxrat	ragloc	atdcol	speban
101000000	0	MMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
101000001	0	Costi d'impianto	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
101000002	0	Costi di ampliamento	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
101000011	0	Fondo ammortamento costi d'impianto	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
101000012	0	Fondo ammortamento costi di ampliamento	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
103000000	0	CREDITIVI/CLIENTI	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
103000002	4	Bellati Ugo	0	0	0	1	1	1	1				€0,00	S	S	S
103000005	9	Yarkee	0	0	0	1	1	1	1				€0,00	S	S	S
212000000	0	DEBITIVI/FORNITORI	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
212000004	13	Delta	0	0	0	1	1	1	1				€0,00	S	S	S
212000007	16	Sonne	0	0	0	1	1	1	1				€0,00	S	S	S
597000000	0	CONTI BANCARI	0	0	0	0	0	0	0				€0,00			
597000024	1	Banca x/c/c	0	0	0	0	0	0	0		IT93700000000000000000000024		€0,00			
597000025	2	Banca y/c/c	0	0	0	0	0	0	0		IT70000000000000000000000025		€0,00			

clfoco 2/2

spefat	stapre	dau1fa	dau1bo	codpag	sconto	aliva	rierva	op_type	allegato	cosric	cedar	ceeave	status	annota	adminid	last_modified
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0				2426, 1): «Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione...»	amministratore	2012-12-11 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0	AB0001				amministratore	2012-12-12 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0	AB0001				amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0		AB0001			amministratore	2012-12-12 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0		AB0001			amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
N	S	0000-00-00	0000-00-00	2	0,00	0	0,0	1	1	0					amministratore	2012-12-15 12:13:14
N	S	0000-00-00	0000-00-00	11	0,00	0	0,0	1	1	0					amministratore	2012-12-16 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
N	N	0000-00-00	0000-00-00	2	0,00	0	0,0	3	1	330000004					amministratore	2012-12-15 12:13:14
N	N	0000-00-00	0000-00-00	2	0,00	0	0,0	4	1	330000004					amministratore	2012-12-15 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14

Nella tabella, in riferimento ai conti che rappresentano clienti o fornitori, la colonna ‘**codpag**’ indica un codice di pagamento relativo alla tabella ‘**pagame**’. Per i clienti, la colonna ‘**aliva**’ indica una voce IVA dalla tabella ‘**aliva**’, utile per indicare che quel cliente ha diritto ad acquistare con un’aliquota IVA diversa rispetto a quella applicata normalmente. La colonna ‘**cosric**’ (costo o ricavo) permette di annotare un conto di costo o di ricavo, da utilizzare preferibilmente per la registrazione delle fatture relative ai fornitori o ai clienti.

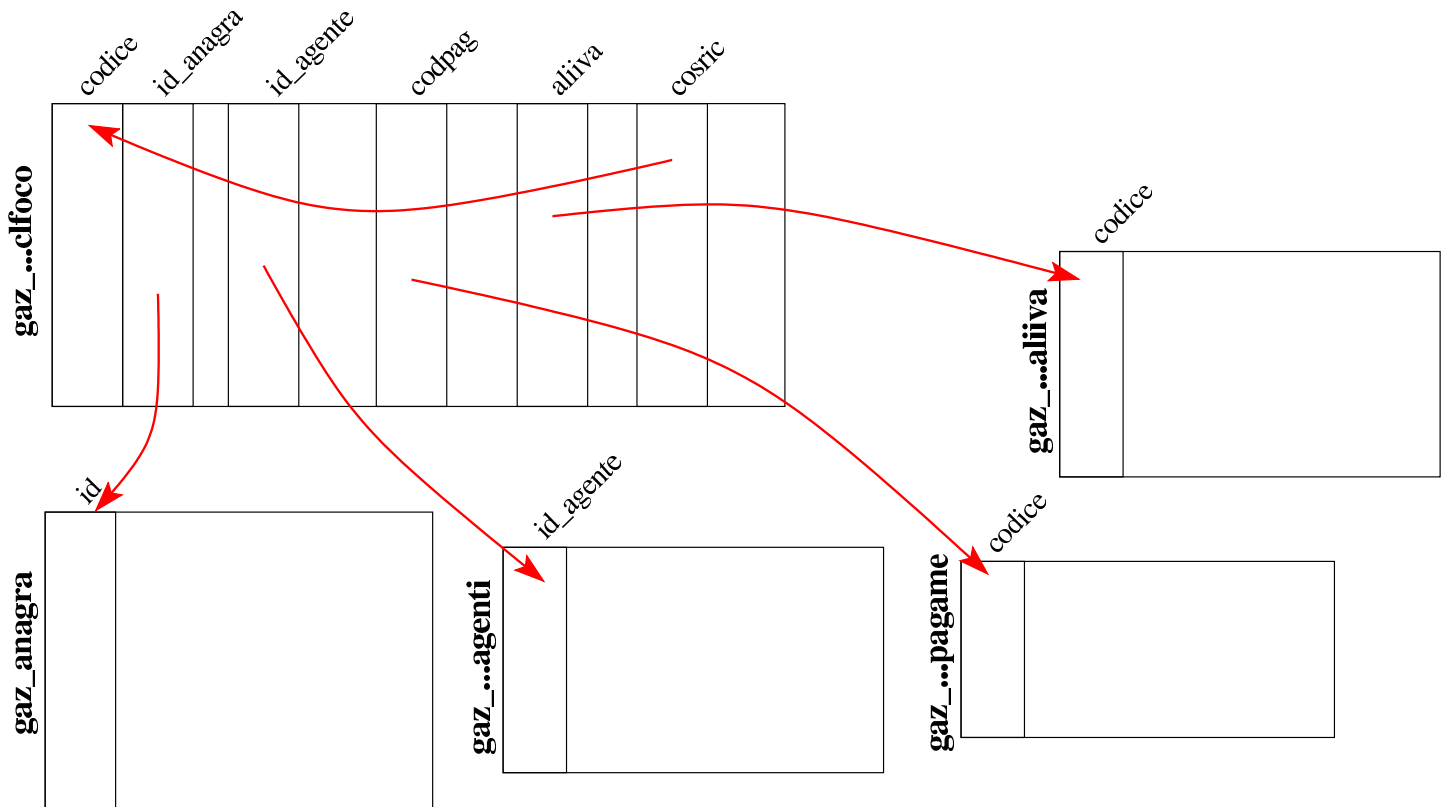
Va osservato che non tutte le informazioni di clienti, fornitori e conti correnti, sono contenute nel piano dei conti; quello che manca si trova in una tabella unica per tutte le aziende, denominata ‘**anagra**’.

anagra

Codice dell'informazione anagrafica.  
 Ragione sociale 1.  
 Ragione sociale 2.  
 Sede legale.  
 Legale rappresentante.  
 Sesso persona giuridica:  
 M = maschio;  
 F = femmina;  
 G = personalità giuridica.  
 Data di nascita per le persone fisiche.  
 Luogo di nascita.  
 Provincia di nascita.  
 Nazione di nascita.  
 Indirizzo, composto da via, cap, città, provincia e stato, dove inviare la merce.  
 Coordinate di destinazione.  
 Telefono, fax e cellulare.  
 Codice fiscale e partita IVA.  
 Indirizzo di posta elettronica.

id	ragso1	ragso2	sedleg	legrap	sexper	datnas	luonas	pronas	counas	indspe	capspe	ctpspe	prospe	country	latitude	longitude	telefo	fax	cell	codfis	pariva	e_mail
1	Barca x c/c				G	0000-00-00				Piazza del lavoro, 1	31100	TREVISO	TV	IT	00.00.00	00.00.00						
2	Barca y c/c				G	0000-00-00				Via industrie, 1	31100	TREVISO	TV	IT	00.00.00	00.00.00						
3	Alberoni & C.				G	0000-00-00				piazza Tiritera, 28	50018	Scandicci	FI	IT	00.00.00	00.00.00				1720430485	1720430485	
4	Belletti Ugo				G	0000-00-00				via Terraglio, 78	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				2403210269	2403210269	
5	Tutto hardware				G	0000-00-00				via Nacchere, 78	20052	Monza	MI	IT	00.00.00	00.00.00				4732150158	4732150158	
6	Elettricità spa				G	0000-00-00				via Ombrone, 2	198	Roma	RM	IT	00.00.00	00.00.00				5779711000	5779711000	
7	Super bit srl				G	0000-00-00				via Barbablu, 78	47037	Rimini	RN	IT	00.00.00	00.00.00				1620430403	1620430403	
8	Emme				G	0000-00-00				viale Libertà, 17	10100	Torino	TO	IT	00.00.00	00.00.00				2513310017	2513310017	
9	Yankee				G	0000-00-00				via dei coniugi, 15	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				496700261	496700261	
10	Zeta				G	0000-00-00				via Arbe, 50	20100	Milano	MI	IT	00.00.00	00.00.00				1920430483	1920430483	
11	Wasser				G	0000-00-00				Viale dell'acqua, 7	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				2413310018	2413310018	
12	Telecomunicazioni spa				G	0000-00-00				piazza Degli Affari, 2	20123	Milano	MI	IT	00.00.00	00.00.00				488410010	488410010	
13	Delta				G	0000-00-00				Viale della Repubblica, 103	36100	Vicenza	VI	IT	00.00.00	00.00.00				4832150157	4832150157	
14	Errex				G	0000-00-00				corso strada nuova, 116/B	27100	Pavia	PV	IT	00.00.00	00.00.00				1250490263	1250490263	
15	Domenichelli				G	0000-00-00				viale della Repubblica, 10	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				2850410388	2850410388	
16	Sonne				G	0000-00-00				viale del sole, 7	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				4932150156	4932150156	

Figura 102.6. Sintesi dei collegamenti tra la tabella 'clfoco' e altre di livello inferiore.





## 102.4 Tabella «caucon»

La tabella ‘**caucon**’ raccoglie le causali di contabilità, ovvero le informazioni sulla struttura di alcune scritture. In particolare risultano annotate: la descrizione della causale; il fatto che la registrazione contabile richieda di fornire i dati di un documento di riferimento; il tipo di registro IVA collegato all’operazione; se l’imponibile vada sommato, sottratto o ignorato nel registro IVA; i conti predefiniti e la loro collocazione.

Il codice delle causali contabili è alfanumerico, per facilitarne il riconoscimento, inoltre è possibile definire un massimo di sei conti da proporre automaticamente in fase di inserimento delle scritture contabili.

Alcune causali contabili sono obbligatorie, in quanto utilizzate automaticamente dalla procedura per la registrazione di documenti gestiti internamente. In pratica, le causali di cui dispone Gazie nella prima installazione, vanno utilizzate come sono. Tra le causali obbligatorie si possono osservare quelle con codice ‘**FAI**’ e ‘**FAD**’, le quali sono identiche, a parte il codice e la descrizione; ciò dipende dal fatto di voler distinguere le registrazioni prodotte a partire da «fatture immediate», in quanto prive di un DDT, rispetto alle «fatture differite», ovvero derivanti da un DDT.

## caucon 1/2

codice	descri	insdoc	regiva	operat	contr1	tipim1	daav_1	contr2	tipim2	daav_2	contr3	tipim3	daav_3
AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1	6	1	212000000	A	A	330000004	B	D	106000001	C	D
ANC	NOTA CREDITO DA FORNITORE	1	6	2	212000000	A	D	330000010	B	A	106000001	C	A
FAD	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	1	2	1	103000000	A	D	420000006	B	A	215000001	C	A
FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1	2	1	103000000	A	D	420000006	B	A	215000001	C	A
FAP	PARCELLA	1	2	1	103000000	A	D	420000007	B	A	215000001	C	A
FDE	Fattura da emettere	1	2	1	103000000	A	D	420000006	B	A	215000001	C	A
FDR	Fattura da ricevere	1	6	1	330000004	B	D	106000001	C	D	212000001	A	A
FNC	NOTA CREDITO A CLIENTE	1	2	2	103000000	A	A	420000010	B	D	215000001	C	D
FND	NOTA DEBITO A CLIENTE	1	2	1	103000000	A	A	420000003	A	D	0		
PFE	Fattura di vendita, ex fattura da emettere	1	2	0	103000000	A	D	103000000	A	A	0		
PFR	Fattura di acquisto, ex fattura da ricevere	1	6	0	212000001	A	D	212000000	A	A	0		
VCO	VENDITA CORRISPETTIV	1	4	1	108000030	A	D	420000001	B	A	215000001	C	A
VER	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO	0	0	0	108000030		A	597000000		D	0		

## caucon 2/2

contr4	tipim4	daav_4	contr5	tipim5	daav_5	contr6	tipim6	daav_6	adminid	last_modified
0			0			0			amministratore	2012-12-11 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-12 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-13 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-14 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-15 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-16 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-17 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-18 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-19 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-20 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-21 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-22 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-23 12:13:14

Codice del 4° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 4° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 4° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 5° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 5° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 5° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 6° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 6° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 6° conto:

D = dare;  
A = avere.

Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.

Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.

Codice della causale contabile.

Descrizione della causale contabile.

La causale richiede l'inserimento dei dati del documento?

1 = sì

Registro IVA collegato:

0 = nessuno;  
2 = fatture di vendita;  
4 = corrispettivi;  
6 = fatture di acquisto.

Come viene trattato l'imponibile nel registro IVA?

0 = non viene riportato;  
1 = viene sommato;  
2 = viene sottratto.

Codice del 1° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 1° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 1° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 2° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 2° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 2° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 3° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 3° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 3° conto:

D = dare;  
A = avere.

Figura 102.9. Schema di funzionamento delle causali contabili obbligatorie per Gazie.

causale	conto		descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	reg. IVA	dare	avere
AFA	212000000	DEBITI V/FORNITORI	FATTURA DI ACQUISTO				sommare l'imponibile nel registro IVA degli acquisti		totale
	330000004	Merci c/acquisti							imponibile
	106000001	IVA ns/credito							imposta
ANC	212000000	DEBITI V/FORNITORI	NOTA CREDITO DA FORNITORE				sottrarre l'imponibile nel registro IVA degli acquisti		totale
	330000010	Resi su acquisti							imponibile
	106000001	IVA ns/credito							imposta
FAD	103000000	CREDITI V/CLIENTI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000006	Merci c/vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FAI	103000000	CREDITI V/CLIENTI	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000006	Merci c/vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FAP	103000000	CREDITI V/CLIENTI	PARCELLA				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000007	Prestazioni servizi							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FNC	103000000	CREDITI V/CLIENTI	NOTA CREDITO A CLIENTE				sottrarre l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000010	Resi su vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FND	103000000	CREDITI V/CLIENTI	NOTA DEBITO A CLIENTE				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000003	Rimborsi costi di vendita							imponibile
VCO	108000030	Denaro in cassa	VENDITA CORRISPETTIVI						totale
	420000001	Prodotti c/vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
VER	597000000	CONTI BANCARI	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO						totale
	108000030	Denaro in cassa							totale

## 102.5 Tabelle «tesmov», «rigmoc» e «rigmoi»

Le tabelle 'tesmov', 'rigmoc' e 'rigmoi', vengono usate da Gazie per annotare le registrazioni contabili nella forma della «prima nota». Per la precisione, la tabella 'tesmov' contiene, per ogni riga, le indicazioni generali di una scrittura: data di registrazione, causale, descrizione, dati del documento, registro IVA coinvolto; la tabella 'rigmoc' contiene i dati dei conti coinvolti, assieme agli importi rispettivi, con il riferimento alla registrazione a cui appartengono; la tabella 'rigmoi' contiene i dati degli imponibili e del modo in cui questi devono essere trattati nel registro IVA. Dal contenuto di queste tre tabelle si ottengono il libro giornale, i registri IVA e il partitario dei conti.

Nelle figure successive che descrivono la struttura delle tre tabelle usate per la registrazione della prima nota, i dati inseriti riguardano due scritture di esempio: la prima è un versamento in conto corrente, con prelievo da cassa, utilizzando una causale libera; la seconda è una fattura di vendita a un cliente, utilizzando la causale 'FAI'.

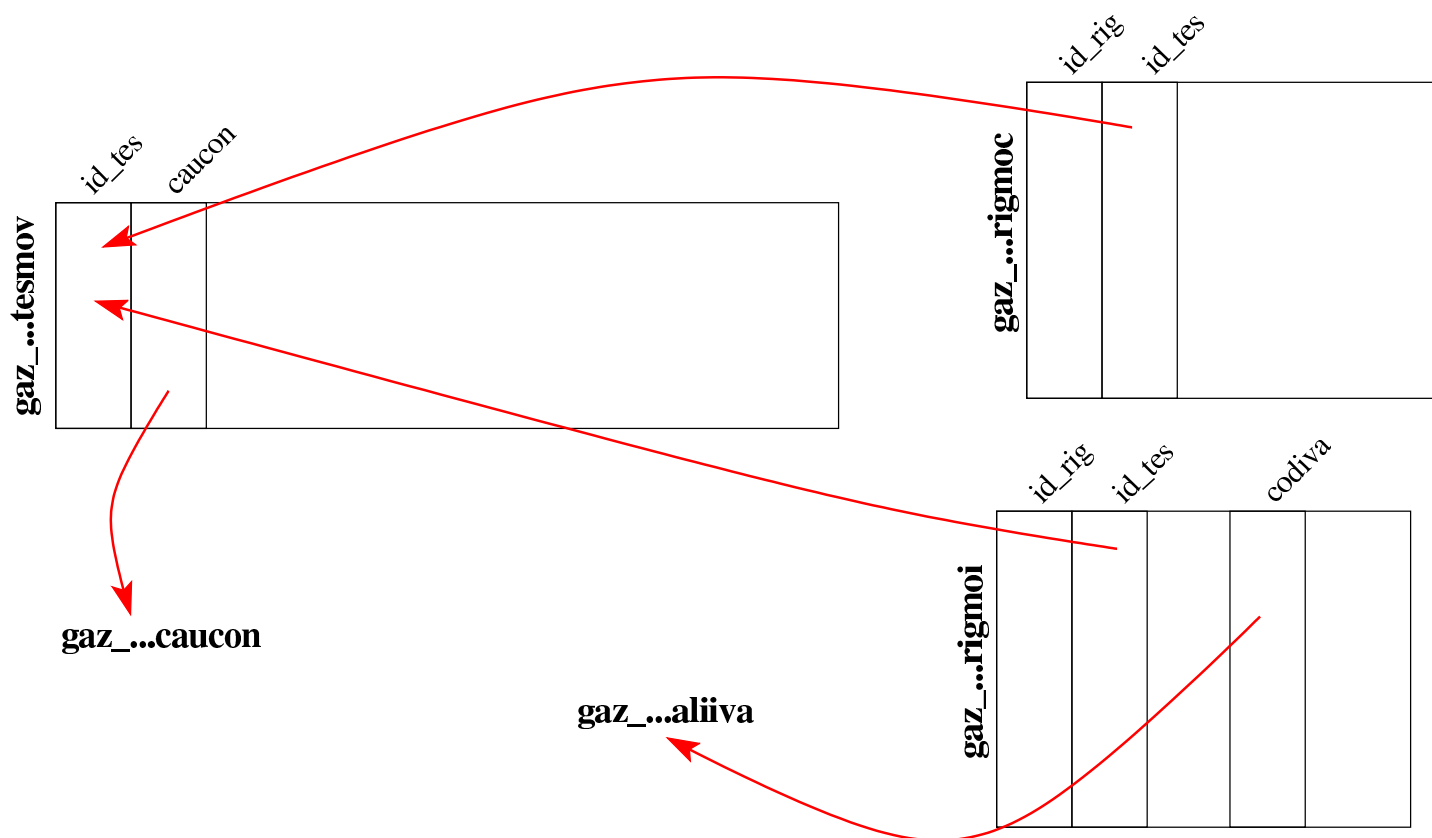
tesmov														
id_tes	caucon	descri	datreg	seziva	id_doc	protoc	numdoc	datdoc	clfoco	regiva	operat	libgio	adminid	last_modified
1		Versamento in c/c	2012-12-01	0	0	0	0	0000-00-00	0	0	0		arministratore	2012-12-01 12:13:14
2	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	2012-12-11	1	0	3	3	2012-12-07	###	2	1		arministratore	2012-12-11 12:13:14

rigmoc					rigmoi						
id_rig	id_tes	darave	codcon	import	id_rig	id_tes	tipiva	codiva	periva	imponi	impost
1	1	D	597000024	€ 1.000,00	1	2	I	1	20,0	€ 500,00	€ 100,00
2	1	A	108000030	€ 1.000,00							
3	2	D	103000008	€ 600,00							
4	2	A	420000006	€ 500,00							
5	2	A	215000001	€ 100,00							

Figura 102.12. Scritture rappresentate nel contenuto di esempio delle tabelle 'rigmov', 'rigmoc' e 'rigmoi'.

data registrazione	conto		descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere
01/12/2012	597000024	Banca X c/c	Versamento in c/c				€ 1.000,00	
	108000030	Denaro in cassa						€ 1.000,00
11/12/2012	103000008	Cliente Alberoni & C	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	3	07/12/2012	3/1	€ 600,00	
	420000006	Merci c/vendite						€ 500,00
	215000001	IVA ns/debito						€ 100,00

Figura 102.13. Sintesi dei collegamenti tra le tabelle usate per annotare le scritture della contabilità generale.



## 102.6 Tabelle «artico» e «catmer»

Gazie gestisce gli articoli di magazzino, raggruppandoli in «categorie merceologiche»; se anche non si vogliono gestire le categorie, se ne deve definire almeno una, da associare a tutti gli articoli. Per rappresentare gli articoli e le categorie, Gazie utilizza due tabelle, rispettivamente **artico** e **catmer**.



## articolo 1/2

codice	descri	image	barcode	unimis	catmer	preacq	preve1	preve2	preve3	web_mu	web_price	web_multiplier	web_public	web_url	aliiva
ATPS2	Adattatore da AT a PS/2		100000000054	pz	1	€ 0,00000	€ 3,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	pz	3,00000	1,000	1		1
CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio		100000000023	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 6,00000	€ 7,00000	pz	5,00000	2,000	1		1
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna		100000000030	pz	1	€ 0,00000	€ 10,00000	€ 16,00000	€ 20,00000	pz	10,00000	3,000	1		1
H1000	Miele mille fiori 1 kg		100000000092	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	€ 9,00000	pz	5,00000	4,000	1		2
HACACIA	Miele di acacia 1 kg		100000000108	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	€ 9,00000	pz	5,00000	5,000	1		2
HKING	Pappa reale pura 10 g		100000000122	pz	1	€ 0,00000	€ 20,00000	€ 25,00000	€ 30,00000	pz	20,00000	6,000	1		2
HPROP	Propoli 20 g		100000000139	pz	1	€ 0,00000	€ 10,00000	€ 15,00000	€ 20,00000	pz	10,00000	7,000	1		2
HWAX	Cera d'api grezza 1 kg		100000000115	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	€ 9,00000	pz	5,00000	8,000	1		2
NOTEBAG	Borsa per notebook		100000000078	pz	1	€ 0,00000	€ 20,00000	€ 25,00000	€ 30,00000	pz	20,00000	9,000	1		1
NOTETRACK	Zaino per notebook		100000000085	pz	1	€ 0,00000	€ 20,00000	€ 25,00000	€ 30,00000	pz	20,00000	10,000	1		1
PENGUIN	Plastic penguin		8004551806212	pz	1	€ 10,55000	€ 15,88000	€ 16,90000	€ 19,21000	pz	15,88000	11,000	1		1
PS2AT	Adattatore da PS/2 a AT		100000000061	pz	1	€ 0,00000	€ 3,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	pz	3,00000	12,000	1		1
TELO	Telo copri monitor		100000000016	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 6,00000	€ 7,00000	pz	5,00000	13,000	1		1
USBLIGHT	Luce per notebook USB		100000000047	pz	1	€ 0,00000	€ 10,00000	€ 12,00000	€ 14,00000	pz	10,00000	14,000	1		1

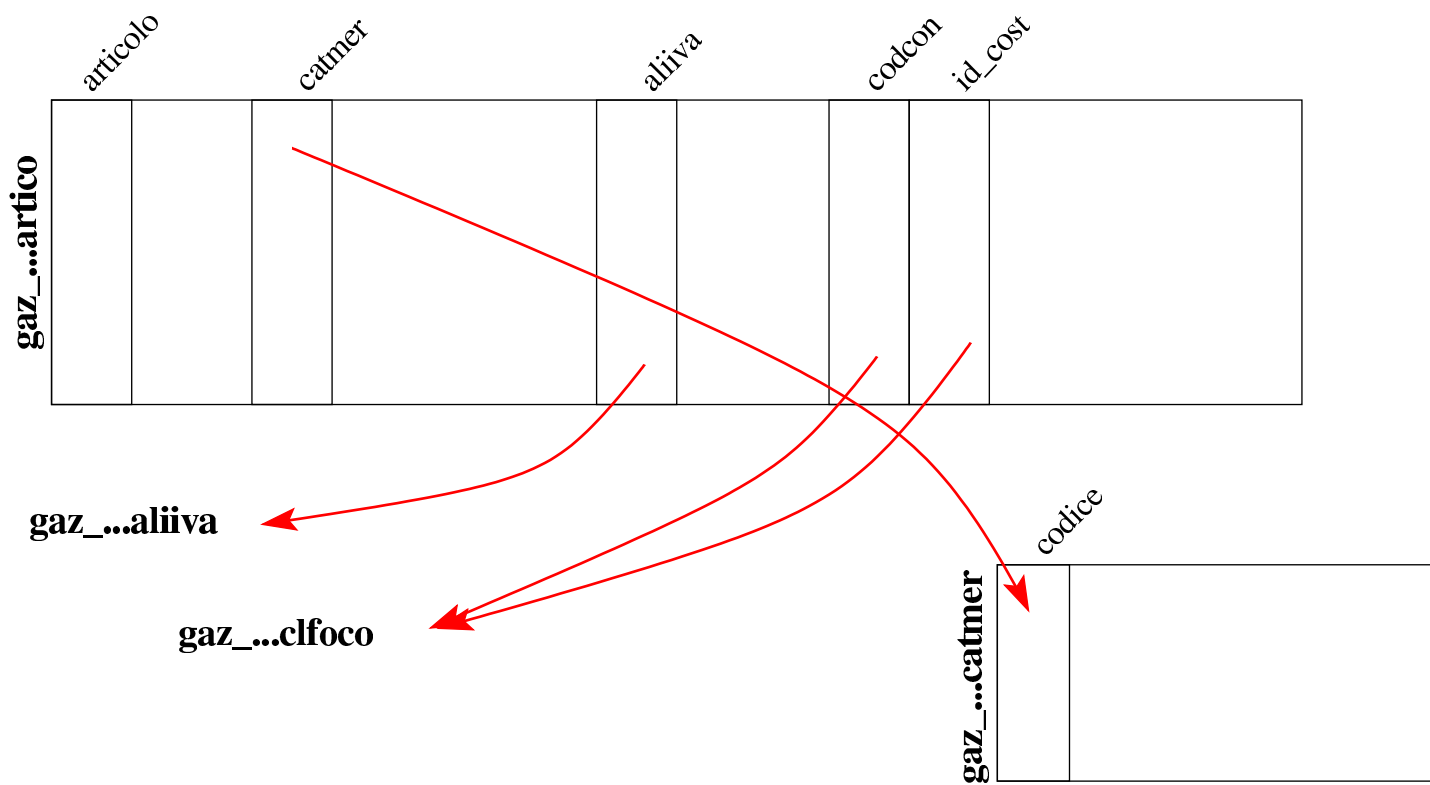
## articolo 2/2

last_cost	scorta	riordino	uniacq	peso_specifico	volume_specifico	pack_units	codcon	id_cost	annota	adminid	last_modified
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-11 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-12 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-13 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-14 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	1,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-15 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,010	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-16 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,020	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-17 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	1,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-18 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-19 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-20 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,200	0,810	3	420000006	330000004	PET 100 g	amministratore	2012-12-21 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-22 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-23 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-24 12:13:14

## catmer

codice	descri	image	web_url	ricarico	annota	adminid	last_modified
1	Categoria principale					amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	Categoria 2					amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	Categoria 3					amministratore	2010-12-13 12:13:14

Figura 102.17. Sintesi dei collegamenti tra le tabelle usate per catalogare gli articoli di magazzino.



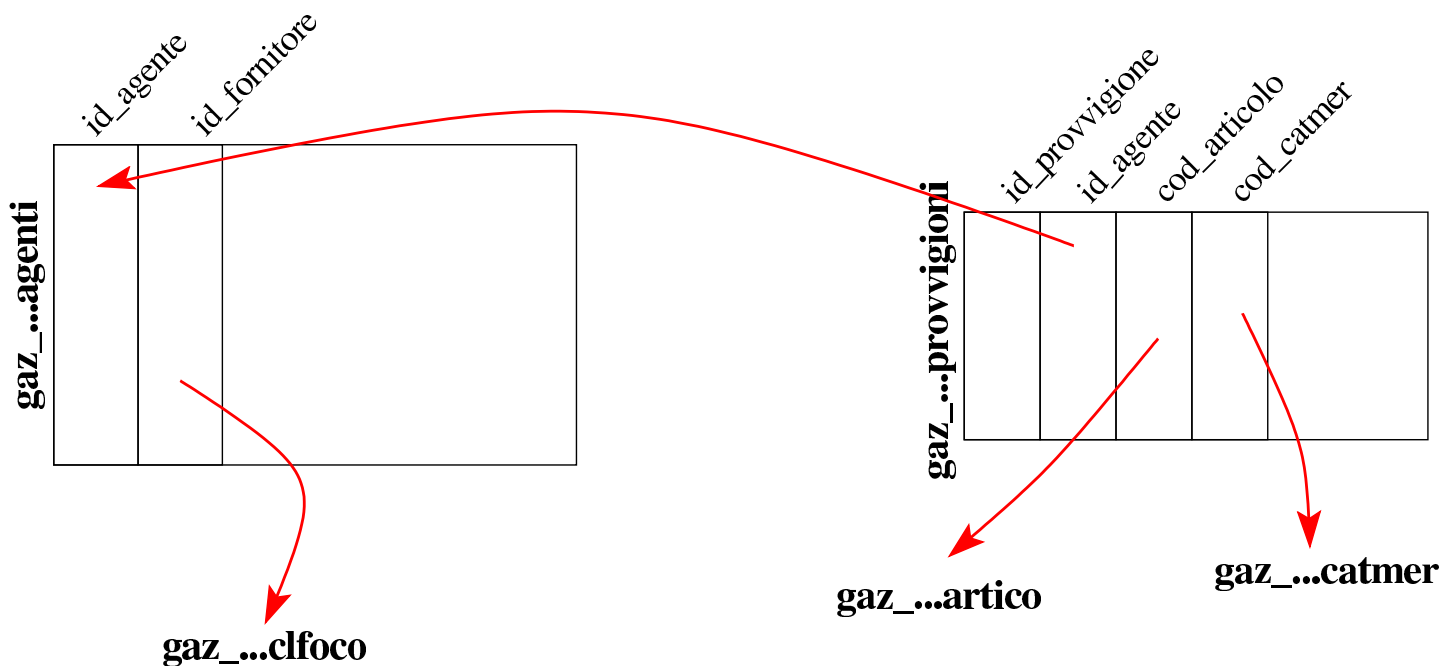
## 102.7 Tabelle «agenti» e «provvigioni»

Gli agenti sono persone che si occupano di promuovere le vendite dei prodotti o dei servizi di cui si occupa l'azienda. La loro remunerazione avviene in percentuale sulle vendite di loro competenza. Gazie utilizza due tabelle per le informazioni inerenti gli agenti: una, denominata '**agenti**', con la provvigione da applicare in modo predefinito; l'altra, denominata '**provvigioni**', con provvigioni specifiche sugli articoli di magazzino o sulle categorie merceologiche. Ma queste informazioni sugli articoli o sulle categorie merceologiche sembrano essere ignorate dalla procedura, la quale applica la sola provvigione predefinita quando l'agente risulta associato a un certo cliente.

Gazie considera gli agenti come fornitori di un servizio, pertanto questi devono essere già stati classificati nella tabella 'clfoco', proprio in qualità di fornitori. Poi, nella tabella 'agenti', si fa riferimento al codice del piano dei conti, per individuare tutti i dati disponibili su di loro.

agenti						provvigioni				
Numero identificativo dell'agente.	Numero identificativo del fornitore che funge da agente. Si riferisce alla tabella «clfoco» ed è in pratica il codice del piano dei conti.	Provvigione predefinita, in mancanza di un'associazione più dettagliata.	Tipo di contratto.	Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.	Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.	Numero identificativo della provvigione.	Numero identificativo dell'agente a cui si riferisce la provvigione.	Codice dell'articolo di magazzino per il quale deve essere applicata la provvigione dell'agente. Si riferisce alla tabella «articolo».	Codice della categoria merceologica per la quale deve essere applicata la provvigione dell'agente. Si riferisce alla tabella «catmer».	Percentuale da applicare all'agente in corrispondenza della vendita dell'articolo o della categoria merceologica specificati.
id_agente	id_fornitore	base_percent	tipo_contratto	adminid	last_modified	id_provvigione	id_agente	cod_articolo	cod_catmer	percentuale
1	212000007	3,00	0	amministratore	2008-10-05 12:48:11	1	1		1	2,00
2	212000005	2,00	0	amministratore	2012-10-05 15:11:12	2	1	H1000	0	1,00
3	212000004	2,50	0	amministratore	2012-12-15 21:11:00					

Figura 102.19. Sintesi dei collegamenti tra le tabelle usate per classificare gli agenti e le provvigioni.





## 102.8 Tabella «caumag»

La tabella ‘**caumag**’ raccoglie le causali di magazzino, ovvero ciò che sintetizza le operazioni di carico e scarico. Le causali predefinite di Gazie, sono quelle sufficienti in un’azienda mercantile.

**caumag**

<i>Codice della causale di magazzino.</i>	<i>Descrizione della causale di magazzino.</i>	<i>Questa operazione ha a che fare con un cliente o con un fornitore? -1 = cliente; 0 = nessuno; 1 = fornitore.</i>	<i>Vanno inseriti i dati del documento? 1 = sì.</i>	<i>Tipo di operazione: 1 = carico; 0 = non opera; -1 = scarico.</i>	<i>Utente che ha eseguito l’inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l’inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
<b>codice</b>	<b>descri</b>	<b>clifor</b>	<b>insdoc</b>	<b>operat</b>	<b>adminid</b>	<b>last_modified</b>
1	SCARICO PER VENDITA	-1	1	-1	amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	CARICO PER RESO DA CLIENTE	-1	1	1	amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	SCARICO C/LAVORAZIONE	1	1	-1	amministratore	2012-12-13 12:13:14
4	SCARICO PER RESO A FORNITORE	1	1	-1	amministratore	2012-12-14 12:13:14
5	CARICO PER ACQUISTO	1	1	1	amministratore	2012-12-15 12:13:14
98	STORNO PER INVENTARIO	0	0	0	amministratore	2012-12-16 12:13:14
99	INVENTARIO DI MAGAZZINO	0	0	1	amministratore	2012-12-16 12:13:14

## 102.9 Tabella «movmag»

La tabella ‘**movmag**’ raccoglie i movimenti di magazzino (carichi e scarichi). Nella tabella ci sono due riferimenti esterni, la cui presenza però non è sempre obbligatoria: il codice del cliente o del fornitore coinvolto nell’operazione e il codice di un documento da cui deriva l’operazione di magazzino. Il codice del cliente o del fornitore riguarda la tabella ‘**clfoco**’, mentre quello del documento si riferisce alla tabella ‘**tesdoc**’, ma questa viene descritta più avanti, a causa della sua complessità.

movmag																
<i>id_mov</i>	<i>caumag</i>	<i>operat</i>	<i>datreg</i>	<i>tipdoc</i>	<i>desdoc</i>	<i>datdoc</i>	<i>cfoco</i>	<i>soochi</i>	<i>id_rif</i>	<i>artico</i>	<i>quanti</i>	<i>prezzo</i>	<i>scorig</i>	<i>status</i>	<i>adminid</i>	<i>last_modified</i>
1	5	1	2012-12-11	DDT	D.d.T. di acquisto n. 89	2012-12-07	212000006	0,00	2	PENGUIN	50,000	5,000000	0,0		amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	1	-1	2012-12-12	FAI	Fattura Immediata n. 123	2012-12-12	103000002	0,00	3	NOTETRACK	100,000	20,000000	1,0		amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	1	-1	2012-12-13	DDT	D.d.T. di Vendita n. 170	2012-12-13	103000003	0,00	4	NOTETRACK	75,000	20,000000	0,0		amministratore	2012-12-13 12:13:14

## 102.10 Tabella «banapp»



La tabella ‘**banapp**’ elenca le banche di appoggio. Questo elenco non ha riferimenti con i conti correnti che appaiono nel piano dei conti (tabella ‘**cfoco**’). La banca di appoggio viene indicata nei documenti della vendita.

banapp								
<i>codice</i>	<i>descri</i>	<i>codabi</i>	<i>codcab</i>	<i>locali</i>	<i>codpro</i>	<i>annota</i>	<i>adminid</i>	<i>last_modified</i>
1	Banca della valle	0	0				amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	Banca della collina	0	0				amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	Banca del monte	0	0				amministratore	2010-12-13 12:13:14
4	Banca del mare	0	0				amministratore	2010-12-14 12:13:14
5	Banca del lago	0	0				amministratore	2010-12-15 12:13:14

## 102.11 Tabella «imball»



La tabella ‘**imball**’ raccoglie un elenco di tipi di imballaggio, con le caratteristiche relative. Non ci sono riferimenti esterni.

imball

<i>Codice dell'imballaggio.</i>	<i>Descrizione dell'imballaggio.</i>	<i>Peso dell'imballaggio.</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	descri	weight	annota	adminid	last_modified
1	Scatole di cartone	0,00		amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	Sacchi di plastica	0,00		amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	Alla rinfusa	0,00		amministratore	2010-12-13 12:13:14
99	--	0,00		amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.12 Tabella «portos»

La tabella ‘**portos**’ elenca i tipi di porto o di resa utilizzabili nella compilazione dei documenti della vendita. Non ci sono riferimenti esterni.

portos

<i>Codice del tipo di porto o resa.</i>	<i>Descrizione del tipo di porto o resa.</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	descri	annota	adminid	last_modified
1	FMV - franco magazzino venditore		amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	FMC - franco magazzino compratore		amministratore	2010-12-12 12:13:14
99	-		amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.13 Tabella «spediz»

La tabella ‘**spediz**’ raccoglie un elenco di modalità di spedizione, per la compilazione dei documenti della vendita. Non ci sono riferimenti esterni.

## spediz

<i>Codice del tipo di spedizione.</i>	<i>Descrizione del tipo di porto o resa.</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	descri	annota	adminid	last_modified
1	A MEZZO DESTINATARIO		amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	A MEZZO VETTORE		amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	A MEZZO MITTENTE		amministratore	2010-12-12 12:13:14
99	-		amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.14 Tabella «vettor»

«

La tabella ‘**vettor**’ contiene un elenco di vettori per la compilazione dei documenti di accompagnamento delle merci. Questa tabella non ha riferimenti esterni, ma va osservato che se un vettore ci invia una fattura per il servizio di trasporto reso, deve comunque apparire anche tra i fornitori, nella tabella ‘**clfoco**’.

## vettor

<i>Codice del vettore.</i>	<i>Ragione sociale del vettore.</i>	<i>Indirizzo del vettore.</i>				<i>Partita IVA</i>	<i>Codice fiscale</i>	<i>Numero di iscrizione all'albo dei trasportatori</i>	<i>Altre descrizioni</i>	<i>Telefono</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	ragione_sociale	indirizzo	cap	citta	provincia	partita_iva	codice_fiscale	n_albo	descri	telefo	annota	adminid	last_modified
11	Martino trasporti	via Dritta, 2	31033	Castelfranco Veneto	TV	2222222220						amministratore	2010-12-11 12:13:14
12	Corriere calpurnio	via Curva, 3	31037	Silea	TV	1111111115						amministratore	2010-12-12 12:13:14
99	-	-	-	-		0000000000						amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.15 Tabella «body\_text»

«

La tabella ‘**body\_text**’ è un contenitore di testi di dimensioni relativamente grandi, a collocare all’interno di documenti di vario tipo. In pratica, le tabelle che si usano per rappresentare i documenti della compravendita, della gestione ordini e dei contratti, posso-



tante: oltre ai documenti della vendita, consente eventualmente di catalogare elettronicamente anche quelli degli acquisti, richiedendo comunque un po' di accortezza in più.

I tipi di documenti gestibili in queste tabelle sono definiti attraverso delle sigle precise, gestite internamente dalla procedura, come elencato nello schema successivo. Per interpretare le descrizioni, va comunque considerato che per «cliente» o «fornitore» si intende chi in quel momento intrattiene quel tipo di rapporto con noi; per esempio, un fornitore abituale, in certe circostanze può divenire cliente, e lo stesso vale per il caso inverso.

Sigla	Tipo di documento
DDT	DDT di vendita a cliente
DDR	DDT di reso a fornitore
DDL	DDT di invio in lavorazione
ADT	DDT di acquisto da fornitore
FAI	fattura immediata (senza DDT) di vendita a cliente
FAD	fattura differita (successiva al DDT) di vendita a cliente
FNC	nota di accredito a cliente
FND	nota di addebito a cliente
FAP	parcella a cliente
AFA	fattura di acquisto da fornitore
AFC	nota di accredito da fornitore

Nella gestione delle vendite, il DDT da cui poi viene generata la fattura differita, non produce registrazioni doppie nell'archivio, in quanto si trasforma, dal tipo '**DDT**' al tipo '**FAD**'. Se poi la fattura differita viene cancellata, il documento archiviato torna a essere un DDT puro e semplice.

Negli acquisti questo procedimento viene meno: se si inserisce un

DDT di acquisto, significa probabilmente che non si intende aggiungere poi anche la fattura, o viceversa. Infatti, se si inserissero entrambi i documenti, si otterrebbero registrazioni duplicate in contabilità di magazzino.

Le informazioni complessive sul documento archiviato sono contenute nella tabella 'tesdoc', la quale contiene molti riferimenti esterni che in generale descrivono le condizioni di vendita o di acquisto e i collegamenti con la contabilità di magazzino e con la contabilità generale.

tesdoc 1/3

id_tes	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id_des
1	1	DDT	FatturaSemplice	2012-12-11	0	11	0	0000-00-00	103000008	7	2	1	1		0
2	1	FAI	FatturaSemplice	2012-12-12	1	21	21	2012-12-12	103000008	7	1	0	1		0
3	1	FAI	FatturaImmediata	2012-12-13	2	22	22	2012-12-13	103000008	11	3	0	1		0
4	1	FNC	FatturaSemplice	2012-12-14	3	23	23	2012-12-14	103000008	3	4	0	1		0
5	1	FND	FatturaSemplice	2012-12-15	4	24	24	2012-12-15	103000004	7	7	0	1		0
6	1	FAD	FatturaSemplice	2012-12-16	5	12	25	2012-12-18	103000002	11	1	2	1		0
7	1	FAD	FatturaSemplice	2012-12-17	5	13	25	2012-12-18	103000002	11	1	2	1		0

tesdoc 2/3

spediz	portos	imball	traspo	speban	spevar	round_stamp	cauven	caucon	caumag	id_agente	id_pro	sconto	vat_susp
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	5,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 1,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	0,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 2,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	0,00	0
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		2	0	0	0,00	0
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		0	0	0	0,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 5,00	€ 0,00	€ 0,00	5	0		1	0	0	0,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 6,00	€ 0,00	€ 0,00	5	0		1	0	0	0,00	0

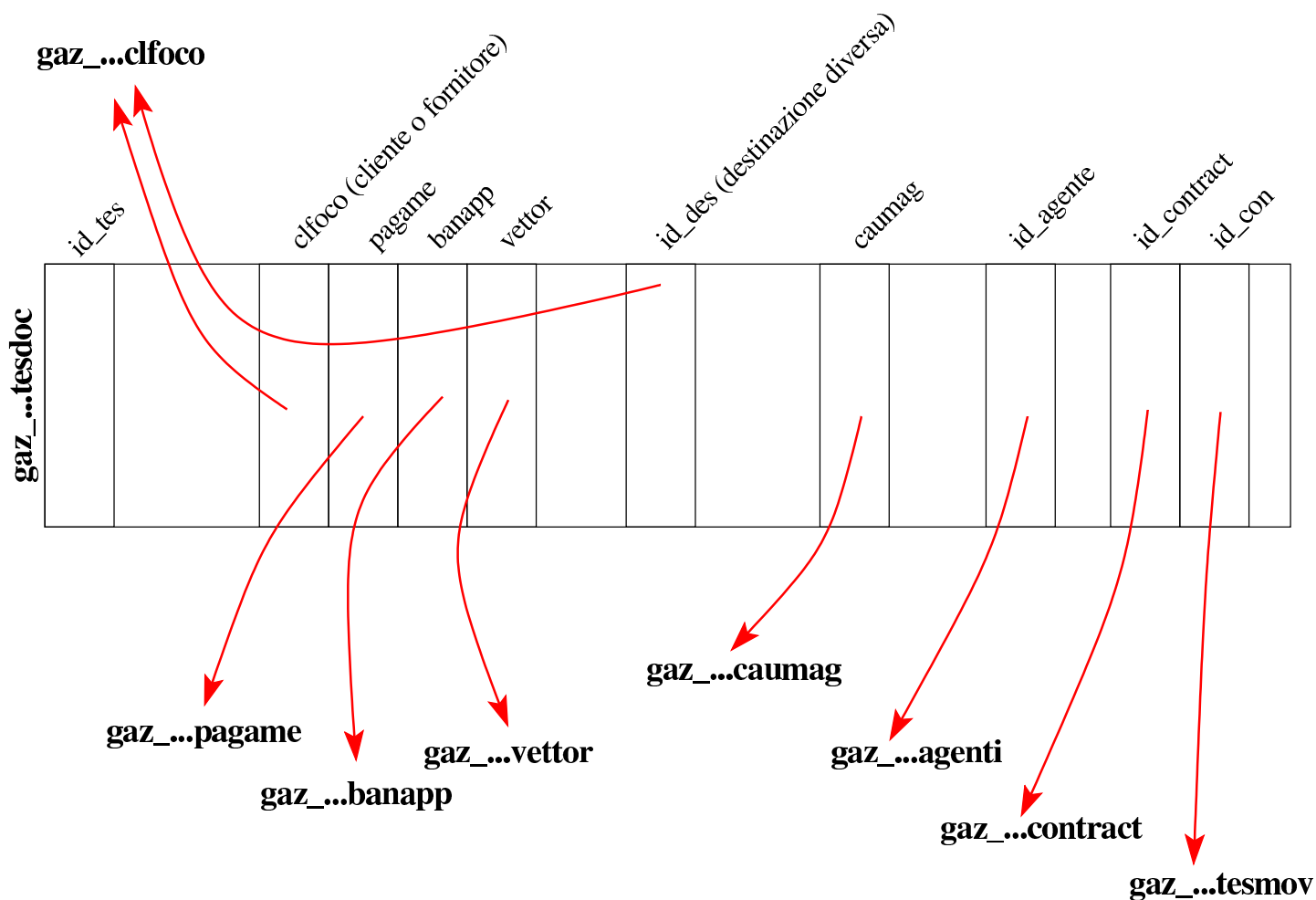
tesdoc 3/3

<i>Aliquota imposta di bollo sulle cambiali tratte (percentuale).</i>	<i>Peso netto.</i>	<i>Peso lordo.</i>	<i>Numero colli.</i>	<i>Volume complessivo della spedizione.</i>	<i>Data e ora dell'inizio del trasporto.</i>	<i>È stato generato l'effetto per il regolamento della fattura? S = sì.</i>	<i>Codice del contratto per il quale viene emessa la fattura.</i>	<i>Riferimento alla registrazione contabile in prima nota.</i>	<i>Stato del documento: FATTURARE = DDT da cui emettere la fattura; DA CONTAB = fattura da contabilizzare. Questa indicazione non viene rispettata e non è attendibile.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
stamp	net_weight	gross_weight	units	volume	intra	geneff	id_contract	id_con	status	adminid	last_modified
0,00	0,00	0,00	22		2012-12-11 12:13:14		0	0	FATTURARE	amministratore	2012-12-11 12:13:14
0,00	0,00	0,00	10		2012-12-12 12:13:14		0	41		amministratore	2012-12-12 12:13:14
0,00	0,00	0,00	7		2012-12-13 12:13:14		0	43		amministratore	2012-12-13 12:13:14
0,00	0,00	0,00	0		2012-12-14 12:13:14		0	50		amministratore	2012-12-14 12:13:14
0,00	0,00	0,00	0		2012-12-15 12:13:14		0	55		amministratore	2012-12-15 12:13:14
1,20	0,00	0,00	10		2012-12-16 12:13:14	S	0	0	DA CONTAB	amministratore	2012-12-18 12:13:14
1,20	0,00	0,00	3		2012-12-17 12:13:14	S	0	0	DA CONTAB	amministratore	2012-12-18 12:13:14

Nell'esempio appena mostrato, viene messa in evidenza la numerazione dei DDT di vendita e delle fatture differite. Per la precisione, il primo documento è un DDT non ancora fatturato; poi, il sesto e il settimo documento mostrano una sola fattura differita, la numero 25, contenente il riferimento a due DDT, il numero 12 e il numero 13. La stessa fattura differita numero 25, pari al sesto e settimo documento della tabella, prevede un tipo di regolamento attraverso l'emissione di un effetto: osservando la colonna '**geneff**' si vede che questo effetto è già stato generato.



Figura 102.32. Sintesi dei collegamenti contenuti nella tabella 'tesdoc'.



Osservando i collegamenti contenuti nella tabella 'tesdoc', si può notare che manca un riferimento ai movimenti di magazzino. Infatti, Gazie gestisce i movimenti di magazzino per singolo articolo; pertanto, questo riferimento si trova invece nella tabella 'rigdoc'. La tabella 'rigdoc' contiene quindi l'elenco delle righe del corpo dei documenti sintetizzati invece in 'tesdoc'. Naturalmente, la tabella 'rigdoc' deve specificare, per ogni riga, a quale documento appartiene.

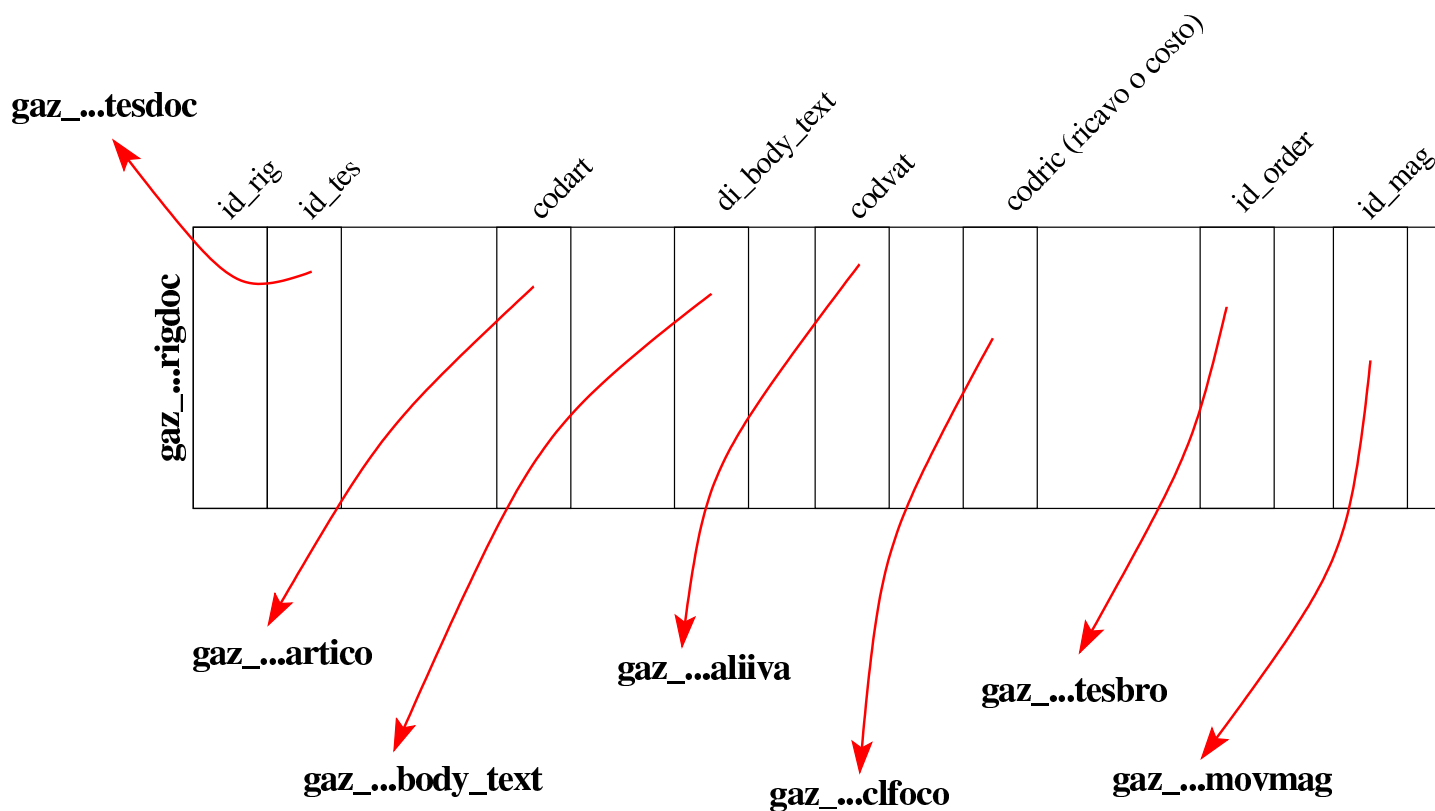
Nella tabella 'rigdoc', ogni «rigo» deve essere qualificato per tipo. Ciò appare poi nella colonna 'tiprig' e nella figura successiva è

anche chiarito in che modo questo deve essere interpretato.

rigdoc																	
id_rig	id_tes	tiprig	codart	descri	id_body_text	unimis	quanti	prelis	sconto	codvat	pervat	codric	provvigione	ritenuta	id_order	id_mag	status
1	1	0	PENGUIN	Plastic penguin	0	pz	100	€ 15,88000	5,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	1	INSERT
2	1	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	10	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	2	INSERT
3	2	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	50	€ 22,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	3	INSERT
4	3	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	35	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	4	UPDATE
5	3	2		bla bla bla...	0		0	€ 0,00000	0,0	0	0,0	0	0,00	0,0	0	0	INSERT
6	3	6			1		0	€ 0,00000	0,0	0	0,0	0	0,00	0,0	0	0	INSERT
7	4	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	5	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000010	0,00	0,0	0	5	INSERT
8	5	1		interessi passivi	0			€ 125,00000	0,0	4	0,0	400000030	0,00	0,0	0	0	INSERT
9	6	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	50	€ 22,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	6	INSERT

Nell'esempio si può osservare che il primo documento (secondo l'ordine attribuito nella tabella 'tesdoc') contiene due articoli e che il terzo contiene tre componenti, costituiti da un articolo, una descrizione semplice e una descrizione testuale più articolata: la descrizione corrispondente al rigo di tipo «6», è però contenuta effettivamente nella tabella 'body\_text'.

Figura 102.34. Sintesi dei collegamenti contenuti nella tabella 'rigdoc'.



## 102.17 Tabella «effett»

La tabella 'effett' raccoglie gli effetti attivi prodotti automaticamente dalle fatture di vendita che ne prevedono l'emissione, o inseriti manualmente, ma sempre in riferimento a fatture emesse. Si prevedono solo due tipi di effetto: ricevute bancarie o RiBa e cambiali tratte. Ogni effetto annotato in questa tabella ha poi un suo percorso: inizialmente l'effetto si considera solo emesso e stampato; la fase successiva richiede l'emissione della distinta effetti oppure del file RiBa; alla fine l'effetto può essere contabilizzato in contabilità generale, annotando direttamente la sua presentazione in banca per l'incasso.

Nella figura successiva si vedono tre effetti, due dei quali inseri-

ti manualmente. L'ultimo effetto riguarda la fattura 25, già apparsa nell'esempio della tabella 'tesdoc'; questa fattura è ottenuta a partire da due DDT di vendita, pertanto nella tabella 'tesdoc' è descritta dalle righe sei e sette, mentre nella colonna 'id\_doc' della tabella 'effett' appare il riferimento all'ultima di queste righe originali: la numero sette.

## effett 1/2

id_tes	tipeff	datemi	progre	numfat	seziva	datfat	totfat	salacc	impeff	scaden	clfoco
1	B	2012-12-19	1	10	1	2012-11-19	€ 1.000,00	S	€ 1.000,00	2013-01-19	103000008
2	T	2012-12-20	2	11	1	2012-11-20	€ 500,00	S	€ 500,00	2013-01-20	103000002
3	B	2012-12-28	3	25	1	2012-12-17	€ 1.638,49	S	€ 1.638,49	2013-01-17	103000003

## effett 2/2

pagame	banapp	banacc	id_doc	id_con	status	adminid	last_modified
1	1	0	0	1	DISTINTATO	amministratore	2012-12-19 12:13:14
1	4	0	0	3	DISTINTATO	amministratore	2012-12-20 12:13:14
1	2	0	7	0	DA CONTAB	amministratore	2012-12-28 12:13:14

## 102.18 Tabelle «contract» e «contract\_row»

«

Le tabelle 'contract' e 'contract\_row', assieme a 'body\_text' che però viene usata anche in altre occasioni, raccolgono i contratti per la fornitura periodica di prodotti o servizi. Da questi contratti

si possono generare poi delle fatture o delle ricevute di pagamento avvenuto, in base alla configurazione dei contratti stessi.

La tabella ‘**contract**’ definisce i contratti in forma complessiva, avvalendosi di ‘**body\_text**’ per conservare il testo effettivo del contratto. La tabella ‘**contract\_row**’, invece, viene usata per degli addebiti particolari, la cui presenza non è strettamente necessaria per l’esistenza del contratto. Negli esempi che appaiono nelle figure successive, solo il primo contratto utilizza delle righe nella tabella ‘**contract\_row**’.

contract 1/2

id_contract	id_customer	vat_section	doc_number	doc_type	conclusion_date	start_date	months_duration	initial_fee	periodic_reassessment	periodicity	payment_method
1	103000008	1	1	FAI	2012-12-11	2012-12-11	12	0	1	1	2
2	103000007	1	2	FAI	2012-12-12	2012-12-12	36	0	1	1	2
3	103000002	1	3	FAI	2012-12-13	2012-12-13	24	0	1	1	2

contract 2/2

bank	tacit_renewal	current_fee	cod_revenue	id_con	vat_code	id_body_text	last_reassessment	id_agente	provvigione	status	note	adminid	last_modified
2	1	€ 100,00	420000007	0	1	2	2012-12-11	1	3,00			amministratore	2012-12-11 12:13:14
1	0	€ 200,00	420000007	0	1	3	2012-12-12	0	0,00			amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	0	€ 150,00	420000007	0	1	4	2012-12-13	0	0,00			amministratore	2012-12-13 12:13:14

contract\_row

id_row	id_contract	descri	unimis	quanti	price	discount	vat_code	cod_revenue	id_con	status
1	1	Bla bla bla...	ore	15,000	€ 10,00	0,0	1	420000007	0	INSERT
2	1	Bla bla bla...	ore	20,000	€ 10,00	0,0	1	420000007	0	INSERT

## 102.19 Tabelle «tesbro» e «rigbro»



Gazie gestisce preventivi e ordini, dove le conferme d'ordine fatte ai clienti possono produrre automaticamente i DDT o le fatture di vendita. Tutto questo viene archiviato nelle tabelle 'tesbro' e 'rigbro', in modo analogo a quanto avviene per i «documenti» ('tesdoc' e 'rigdoc'). Anche in questo caso ci possono essere contenuti testuali nel corpo di preventivi e ordini, appoggiati alla tabella 'body\_text'.

tesbro 1/3

id_tes	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	cifoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id_des
1	1	APR		2012-12-11	0	1	0	0000-00-00	212000002	2	2	0	1		0
2	1	AOR		2012-12-12	0	1	0	0000-00-00	212000002	2	2	0	1		0
3	1	VPR		2012-12-13	0	1	0	0000-00-00	103000008	3	1	0	1		0
4	1	VOR		2012-12-14	0	1	0	0000-00-00	103000008	3	1	0	1		0

tesbro 2/3

spediz	portos	imball	traspo	speban	spevar	round_stamp	cauven	caucon	caumag	id_agente	id_pro	sconto	vat_susp	stamp
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		0	0	0	5,00	0	0,00
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		5	0	0	5,00	0	0,00
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		0	0	0	0,00	0	0,00
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	0,00	0	0,00

tesbro 3/3

net_weight	gross_weight	units	volume	initra	geneff	id_contract	id_con	status	adminid	last_modified
0,00	0,00	0		0000-00-00 00:00:00		0	0	GENERATO	amministratore	2012-12-11 12:13:14
0,00	0,00	22		0000-00-00 00:00:00		0	0	GENERATO	amministratore	2012-12-12 12:13:14
0,00	0,00	0		0000-00-00 00:00:00		0	0	GENERATO	amministratore	2012-12-13 12:13:14
0,00	0,00	40		0000-00-00 00:00:00		0	0	EVASO	amministratore	2012-12-14 12:13:14

rigbro

id_rig	id_tes	tiprig	codart	descri	id_body_text	unimis	quanti	prelis	sconto	codvat	pervat	codric	provvigione	ritenuta	delivery_date	id_doc	id_mag	status
1	1	0	PENGLIN	Plastic penguin	0	pz	100	€ 15,89000	5,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	11	0	INSERT
2	1	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	10	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	12	0	INSERT
3	2	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	50	€ 22,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	INSERT
4	3	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	35	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	UPDATE
5	3	2		bla bla bla...	0		0	€ 0,00000	0,0	0	0,0	0	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	INSERT
7	4	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	5	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000010	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	INSERT

## 102.20 Tabella «aziend»

La tabella 'aziend' che è unica per tutta la base di dati usata da Gazie, descrive la configurazione generale delle aziende gestite. Per ogni azienda, poi, Gazie utilizza una copia distinta di tabelle, come descritto inizialmente nel capitolo. Nelle figure successive si ipotizza il contenuto della tabella 'aziend' per cinque aziende distinte.

aziend 1/5

codice	ragso1	ragso2	image	setleg	tegrap	sexper	datnas	luonas	pronas	indspe	capspe	cityspe	prospe	country	telefono	fax	codfis	pariva	rea
1	Azienda Wasser					G	2004-01-26	Treviso	TV	piazza della Vittoria 3/4	31.100	Treviso	TV	IT			80011540269	80011540269	
2	Azienda Holz					G	2004-02-27	Porzano Veneto	TV	via Morganelle est, 21	31.050	Porzano/Veneto	TV	IT			00000000001	00000000001	
3	Azienda Feuer					G	1900-01-02	Caorle	VE	viale Lepanto, 11	30021	Caorle	VE	IT			00000000002	00000000002	
4	Azienda Erde					G	2000-01-29	Treviso	TV	via Filippo Turati, 15	31.100	Treviso	TV	IT			00000000003	00000000003	
5	Azienda Metal					G	2001-01-30	Treviso	TV	via S. Pelajo 35	31.100	Treviso	TV	IT			00000000004	00000000004	

aziend 2/5

e_mail	web_url	cod_ateco	regime	vat_susp	decimal_quantity	decimal_price	stock_eval_method	mascli	masfor	masban	cassa_	ivaacr	ivaaven	iva_susp	ivaacor	ivaera
amministrazione@azienda_wasser.net	http://azienda_wasser.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_holz.net	http://azienda_holz.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_feuer.net	http://azienda_feuer.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_erde.net	http://azienda_erde.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_metal.net	http://azienda_metal.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010

## aziend 3/5

impven	impra	impimb	impspe	impvar	boleff	omaggi	sales_retum	impacq	cost_tra	cost_amb	cost_var	purchases_retum	latitude	longitude	coriba	cotrat
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007

## aziend 4/5

occomb	c_ritenute	closing_balance	economic_result	operating_profit	operating_losses	opening_balance	ritenuta	upgrie	upggio	upgimv	upgve1	upgve2	upgv3	upgac1	upgac2	upgac3
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## aziend 5/5

upgco1	upgco2	upgco3	acciva	ricbol	perbol	lvbol	round_bot	spenib	desez1	desez2	desez3	fatimm	artsea	template	colore	conmag	ivam_t	interessi	alliva	adminid	last_modified
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-19 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-20 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-28 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-29 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-30 12:13:14

Ultima pagina dei registri dei corrispettivi di vendita, nelle tre sezioni disponibili.

Percentuale di accento IVA.

Importo del bollo sulle ricevute bancarie.

Percentuale del bollo sulle cambiali tratte.

Codice aliquota IVA sui bolli.

Arricchimento del bollo sulle cambiali tratte, in centesimi.

Spese di incasso per le RIBA.

Descrizione delle tre sezioni IVA.

Sezione IVA da usare per le fatture immediate (quelle prive di DDD).

Modalità di ricerca degli articoli di magazzino:  
C = per codice;  
D = per descrizione;  
B = per codice a barre.

Tipo di contabilità di magazzino:  
0 = nessuna;  
1 = normale;  
2 = automatica (preferibile).

Periodicità nella liquidazione IVA:  
M = mensile;  
T = trimestrale.

Percentuale degli interessi sull'IVA trimestrale.

Codice aliquota IVA premiale.

Utente che ha eseguito l'insimento o la variazione della voce nella tabella.

Data e orario in cui è avvenuto l'insimento o la variazione della voce nella tabella.

Coordinate terrestri.

Conto del portafoglio RIBA.

Conto del portafoglio di cambiali tratte.



## Esercitazioni con Gazie



Utilizzo di Google documenti per le esercitazioni con Gazie	.757
Utilizzo di «gzt.nssitaly.com»	761
<b>103</b> Esercitazione con la contabilità generale (coge1)	763
103.1 Introduzione della prima nota	764
103.2 Stampa del giornale di contabilità generale	774
103.3 Stampa dei registri delle fatture	775
103.4 Condivisione dei file con il docente	777
<b>104</b> Verifica sulla gestione della contabilità generale (coge2)	779
<b>105</b> Verifica guidata sulla chiusura (coge3)	783
105.1 Inserimento della situazione dei conti, prima degli assestamenti	783
105.2 Operazioni di assestamento	786
105.3 Bilancio finale	788
105.4 Conclusione della verifica sulla chiusura	794
<b>106</b> Esercitazione con la contabilità di magazzino (mag1)	797
106.1 Movimenti da inserire	797
106.2 Stampa del giornale di magazzino	798
106.3 Stampa delle schede di magazzino	799
106.4 Condivisione dei file con il docente	800
<b>107</b> Verifica sulla gestione della contabilità di magazzino (mag2)	801

108	Esercitazione sulla gestione delle vendite (vend1) .....	803
108.1	Emissione della fattura .....	804
108.2	Contabilizzazione della fattura .....	806
108.3	Emissione della cambiale tratta .....	807
108.4	Distinta degli effetti .....	809
108.5	Contabilizzazione degli effetti .....	810
108.6	Emissione di una nota di accredito .....	811
108.7	Contabilizzazione della nota di accredito .....	813
108.8	Giornale di contabilità generale .....	814
108.9	Registro IVA delle vendite .....	815
108.10	Partitario clienti .....	816
108.11	Giornale di magazzino .....	817
109	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend2)	819
110	Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend3)	827
111	Esercitazione sulla gestione degli ordini da clienti (vend4)	835
111.1	Emissione della conferma d'ordine .....	835
111.2	Evasione dell'ordine .....	836
111.3	Completamento .....	839
112	Verifica sulla gestione degli ordini da clienti (vend5) ...	843
113	Esercitazione sulla gestione delle provvigioni (vend6) ..	849
114	Esercitazione sulla gestione degli acquisti (acq1) .....	855

114.1	Emissione della richiesta di preventivo .....	856
114.2	Emissione dell'ordine .....	858
114.3	Ricezione del DDT .....	860
114.4	Ricezione della fattura differita .....	861
114.5	Merce resa al fornitore .....	861
114.6	Nota di accredito da fornitore .....	863
114.7	Completamento .....	863
115	Verifica integrata (int1) .....	865
116	Verifica integrata guidata (int2) - prima parte .....	871
116.1	Articoli di magazzino .....	871
116.2	Inserimento della situazione iniziale .....	872
116.3	Le operazioni dal 1 ottobre al 31 ottobre .....	877
116.4	Conclusione della prima parte .....	916
117	Verifica integrata guidata (int2) - seconda parte .....	919
117.1	Conclusione .....	932
118	Verifica integrata guidata (int2) - terza parte .....	933
118.1	Le operazioni dal 1 novembre al 30 novembre .....	933
118.2	Conclusione .....	938



# Utilizzo di Google documenti per le esercitazioni con Gazie

Per svolgere le esercitazioni proposte su Gazie, con l'aiuto di un docente, è conveniente avvalersi del servizio Google documenti, con il quale condividere assieme al docente i file PDF delle stampe, così da non dover stampare.

Una classe di 30 alunni, nella quale ogni alunno produce in media cinque fogli stampati per esercitazione, consuma 150 fogli a esercitazione, senza contare le stampe che si scartano perché si individuano tardivamente degli errori. Se le classi sono più di una e si considera che di esercitazioni se ne fanno molte, il consumo di carta è notevole e a questo va ad aggiungersi il consumo di inchiostro e l'esigenza di disporre di una stampante. L'esigenza di risparmio sulle stampe giustifica da sola l'uso di un sistema come Google documenti, in quanto gratuito per piccoli volumi di lavoro, indipendentemente dalla simpatia o antipatia che si può avere per tale azienda.

Per utilizzare Google documenti basta disporre di un'utenza Gmail (la posta elettronica di Google), oppure ci si può registrare fornendo invece un altro indirizzo email. Chi ha la necessità di iscriversi (perché non ha un'utenza Gmail) può seguire la procedura che viene mostrata da questo video: <http://www.youtube.com/watch?v=YWYdr0CRkzE>. Quando ci si iscrive, il procedimento fallisce se esiste già una registrazione analoga ai servizi di Google; in tal caso, sarà sufficiente chiedere a Google di inviare un messaggio di posta elettronica con un codice di ripristino.

Una volta che gli studenti dispongono di un'utenza personale con Google documenti, possono creare un file di testo (con Google documenti), vuoto, denominato secondo lo schema seguente:

*classe-cognome-nome-correzioni*

Per esempio, lo studente Mario Rossi della classe 4Z, userà il nome '4z-rossi-mario-correzioni'. Questo file va condiviso con il docente, assegnandogli la proprietà del file e lasciando a se stessi solo la facoltà di commentare. In questo file il docente ha così la possibilità di annotare l'esito delle correzioni ed eventuali raccomandazioni o spiegazioni personalizzate. La necessità di utilizzare uno schema preciso nella denominazione dei file deriva dal fatto che il docente si trova poi a dover gestire una massa enorme di questi file (video: <http://www.youtube.com/watch?v=ZbkuBCSWbWQ>).

Durante l'uso di Gazie, quando si arriva a visualizzare il file PDF di una stampa, lo studente deve avere la cura di salvare il file presso l'elaboratore con cui sta operando, utilizzando un nome che corrisponda al modello seguente:

*classe-cognome-nome-esercitazione-stampa .pdf*

Per esempio, durante l'esercitazione denominata «COGE1», quando si stampa il giornale di contabilità generale, il file PDF corrispondente deve essere salvato, dallo studente Mario Rossi della 4Z, con il nome: '4z-rossi-mario-cogel1-giornale.pdf'. Successivamente, i file salvati che riguardano un'esercitazione completa, vanno caricati tutti assieme, e poi condivisi con il docente che deve valutarli

(video: <http://www.youtube.com/watch?v=zt0IliwIky0> ).



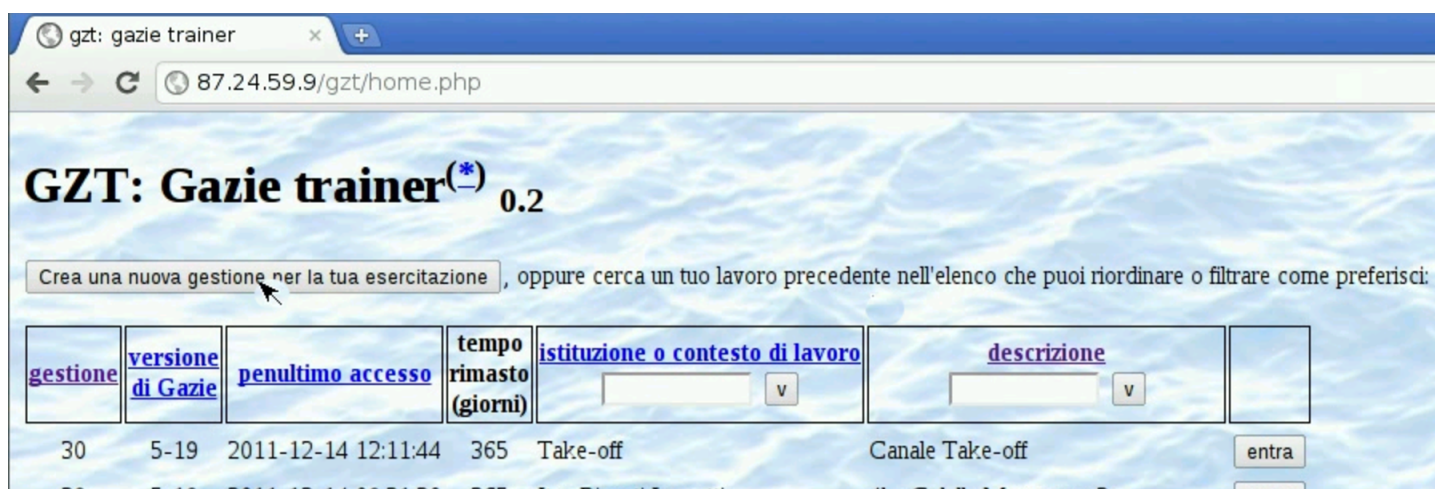


## Utilizzo di «gzt.nssitaly.com»

Presso <http://gzt.nssitaly.com> ed eventualmente presso altri indirizzi è disponibile un servizio per l'utilizzo didattico di Gazie. Il servizio è destinato alla didattica, in quanto, oltre che essere fornito senza alcun tipo di garanzia, esiste la possibilità che le gestioni vengono cancellate durante il periodo estivo e in più non ci sono misure di sicurezza per garantire la riservatezza sui dati inseriti.

Dalla pagina principale di <http://gzt.nssitaly.com> è possibile individuare la propria gestione, utilizzando eventualmente un criterio di filtro nell'elenco, oppure è possibile crearne una nuova, come si vede in questo video: [http://www.youtube.com/watch?v=bwN\\_ejJwdCA](http://www.youtube.com/watch?v=bwN_ejJwdCA). In ogni caso, si accede sempre con il nominativo «amministratore», ma con la parola d'ordine stabilita.

Figura u9.1. Elenco gestioni esistenti.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "gzt: gazie trainer" and "87.24.59.9/gzt/home.php". The page title is "GZT: Gazie trainer(\*) 0.2". Below the title, there is a text input field with the placeholder "Crea una nuova gestione per la tua esercitazione" and a search button. Below this is a table with the following columns: "gestione", "versione di Gazie", "penultimo accesso", "tempo rimasto (giorni)", "istituzione o contesto di lavoro", "descrizione", and an "entra" button. The first row of data shows: "30", "5-19", "2011-12-14 12:11:44", "365", "Take-off", "Canale Take-off", and "entra".

gestione	versione di Gazie	penultimo accesso	tempo rimasto (giorni)	istituzione o contesto di lavoro	descrizione	
30	5-19	2011-12-14 12:11:44	365	Take-off	Canale Take-off	entra

Figura u9.2. Creazione di una gestione per svolgere un'esercitazione.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "gzt: gazie trainer" and "87.24.59.9/gzt/nuova.php?". The page title is "GZT: Gazie trainer". Below the title, a message reads: "Creazione di una nuova gestione: fai attenzione, perché i dati identificativi della tua gestione non potranno essere cambiati successivamente." The form contains the following fields and elements:

- istituzione o contesto di lavoro: ITES...
- dati identificativi della gestione: 4Z Rossi Mario coge2
- password: .....
- ripeti la password: .....
- A CAPTCHA image showing the text "7efeb1a" with a grid overlay.
- digita il codice: 7efeb1a
- crea la gestione

Le gestioni create, quando non vengono utilizzate dall'utente «amministratore» per un certo tempo, vengono eliminate. Nell'elenco stesso è annotato quanto tempo resta a ogni gestione esistente.

Se si svolgono le esercitazioni dei capitoli successivi, va osservato che Gazie è in fase di sviluppo continuo e ci possono essere dettagli che non corrispondono esattamente.

# Esercitazione con la contabilità generale (coge1)

Il blocco principale di una procedura di contabilità integrata è sempre costituito dalla gestione della contabilità generale. Gli obblighi di legge più importanti, legati a questa gestione, si riassumono brevemente nella tenuta del giornale di contabilità, dei registri IVA (registri delle fatture), del partitario (le schede dei conti) e nell'elenco di clienti e fornitori. Viene proposto un esercizio molto semplice, dal quale si vanno a produrre i vari documenti.

data		descrizione	dare	avere
04 gen	denaro in cassa banca X c/c	Prelievo dal c/c bancario.	2 500,00	
				2 500,00
04 gen	merci c/acquisti IVA n/credito debiti verso fornitori	Acquisto di merci dal fornitore «Tutto hardware», con fattura n. 123 del 3 gennaio, protocollata con il numero 1.	2 000,00 400,00	
				2 400,00
05 gen	crediti v/clienti merci c/vendite IVA n/debito	Vendita di merci al cliente Alberoni, con fattura n. 1 del 4 gennaio.	1 200,00	
				1 000,00 200,00
05 gen	merci c/acquisti IVA n/credito oneri fiscali diversi debiti verso fornitori	Acquisto di merci dal fornitore «Tutto hardware», con fattura n. 127 del 4 gennaio, protocollata con il numero 2. Nella fattura sono addebitati i bolli (IVA esclusa art. 15) per l'emissione di una tratta a 30 giorni dalla data della fattura stessa.	1 000,00 200,00 14,60	
				1 214,60

L'esercitazione proposta mostra ancora l'IVA calcolata con un'aliquota del 20%; tuttavia, per lo svolgimento effettivo dell'esercizio va usata l'aliquota normale in vigore effettivamente. I video seguenti dimostrano lo svolgimento completo dell'esercitazione, la quale viene comunque illustrata, passo per passo, nelle sezioni successive.

prima registrazione del 4 gennaio [http://www.youtube.com/watch?v=\\_ursC5We6nY](http://www.youtube.com/watch?v=_ursC5We6nY) ;

seconda registrazione del 4 gennaio <http://www.youtube.com/>

[watch?v=XYdFTPwQZFE](#) ;

terza registrazione del 5 gennaio [http://www.youtube.com/watch?v=kpTH\\_SNLLY8](http://www.youtube.com/watch?v=kpTH_SNLLY8) ;

quarta registrazione del 5 gennaio <http://www.youtube.com/watch?v=FKNz110gWLw> ;

stampa del libro giornale di gennaio <http://www.youtube.com/watch?v=4q3PdZiBAbg> ;

stampa del registro IVA delle vendite <http://www.youtube.com/watch?v=Cxn2zZ3jIG8> ;

stampa del registro IVA degli acquisti <http://www.youtube.com/watch?v=INHfnjJx-tk> ;

condivisione dei file con il docente <http://www.youtube.com/watch?v=b42U-TZrtDs> ;

## 103.1 Introduzione della prima nota



Per l'inserimento della contabilità generale si utilizza la prima nota, accessibile alla voce *Contabilità, Prima nota*. Le sezioni successive, attraverso delle figure, mostrano le maschere di inserimento e modifica dei movimenti richiesti. Va osservato che la numerazione attribuita ai movimenti, in modo automatico, non interferisce con quella del giornale.

Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Lista dei Movimenti Contabili  
Num. record = 0

Causale contabile:

N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
----	-----------------------	-------------------	-------------	------------	--------	---------	---------

## 103.1.1 Prima registrazione del 4 gennaio

Si tratta di una scrittura semplice, senza bisogno di annotare numeri di documento e, quindi, senza collegamento con i registri IVA. Si comincia con l'inserimento della data di registrazione e si compila soltanto una causale (descrizione) libera ([http://www.youtube.com/watch?v=\\_ursC5We6nY](http://www.youtube.com/watch?v=_ursC5We6nY)).

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	21	Maggio	2010
Causale contabile	2	Gennaio	
Descrizione	3	Febbraio	
Dati del documento di riferimento	4	Marzo	
	5	Aprile	
	6	Maggio	
	7	Giugno	
	8	Luglio	
	9	Agosto	
	10	Settembre	
	11	Ottobre	
	12	Novembre	
	13	Dicembre	

Mastro Conto Importo Dare/Avere Aggiungi rigo!

Indietro ! Totale DARE: 0.00 Movimenti a zero Totale AVERE: 0.00 INSERISCI !

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile		Libera	
Descrizione		Prelievo dal c/c bancario.	
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno Operatore Non opera

**Movimenti Contabili**

Mastro Conto Importo Dare/Avere Aggiungi rigo!

Indietro ! Totale DARE: 0.00 Movimenti a zero Totale AVERE: 0.00 INSERISCI !

Avendo scelto una causale libera, ogni conto deve essere inserito espressamente, compilando la barra di inserimento che appare in basso. Si procede con il conto «denaro in cassa», il quale, secondo il piano dei conti, appartiene al mastro «disponibilità liquide».

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
		2500	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
	108000030		DARE	
			AVERE	
			INSERISCI !	Aggiungi rigo!
		Movimenti a zero	Totale AVERE : 0.00	

Mastro: 100-CREDITI VS/SOCI, 101-IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI, 102-IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI, 103-CREDITI V/CLIENTI, 105-CREDITI COMMERCIALI, 106-CREDITI DIVERSI, 107-ATTIVITÀ FINANZIARIE, 108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE, 109-RATEI E RISCONTI ATTIVI, 110-IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE, 115-RIMANENZE, 197-CONTI BANCARI, 199-SISTEMI MINORI, 210-PATRIMONIO NETTO, 211-FONDI PER RISCHI E ONERI, 212-DEBITI V/FORNITORI, 213-DEBITI FINANZIARI, 214-DEBITI COMMERCIALI, 215-DEBITI DIVERSI

Conto: 000001-Banche c/c attivi, 000002-Banca c/vincolato, 000010-C/c postali, 000020-Assegni, 000030-Denaro in cassa, 000031-Valori bollati

Per confermare «il rigo», ovvero la riga compilata, occorre selezionare il bottone grafico  che appare sulla destra, vicino alla scritta «aggiungi rigo». Il rigo viene trasmesso nella parte inferiore:

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	000030-Denaro in cassa		DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
			INSERISCI !	
		Totale DARE : 2500.00	2500.00	Totale AVERE : 0.00

Indietro !


Il rigo inserito può essere modificato, o annullato, se si seleziona il bottone grafico . In questo caso si procede con l'inserimento del conto «banca x c/c», il quale appartiene al mastro «conti bancari». Questa volta, per comodità, non si inserisce l'importo.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE			DARE	✓
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI			DARE	
336-SVALUTAZIONI			AVEVERE	✗
337-VARIAZIONI DELLE RIMANENZE DI MATERIE/MERCI	000021-Banca u c/c			
338-ACCANTONAMENTI	000022-Banca v c/c	2500.00		
339-ONERI DIVERSI	000023-Banca w c/c			
340-AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	000024-Banca x c/c	2500.00		
341-ONERI FINANZIARI	000025-Banca y c/c			
350-AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	000026-Banca z c/c			
351-SVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE				
361-ONERI STRAORDINARI				
370-IMPOSTE DELL'ESERCIZIO				
400-PROVENTI FINANZIARI				
420-VALORE DELLA PRODUZIONE/VENDITE E PRELIEVI				
421-RICAVI E PROVENTI DIVERSI				
450-RIVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE				
460-PROVENTI STRAORDINARI				
588-CONTI TRANSITORI				
597-CONTI BANCARI				
598-BILANCI (TRANSITORI)				
		Totale AVERE :	0.00	INSERISCI !

Non avendo inserito l'importo, si può osservare che viene segnalato uno sbilancio; in particolare, viene suggerito che l'importo del conto «banca x c/c» dovrebbe essere aumentato per completare la scrittura. Si può ottenere automaticamente questa correzione, con il bottone grafico  che appare a fianco del valore mancante (se lo spazio orizzontale è ridotto, il bottone può apparire subito sotto il valore a cui si riferisce).

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
597-CONTI BANCARI	000024-Banca x c/c		AVERE	✓
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	✗
2	597-CONTI BANCARI	0.00	AVERE	✗
		Totale DARE :	2500.00	
		Totale AVERE :	0.00	
		Totale	2500.00	Incrementa il valore di 2500 €

Indietro !

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
Operatore	Non opera		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
597-CONTI BANCARI	000024-Banca x c/c		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1				
108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	000030-Denaro in cassa	2500.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
2				
597-CONTI BANCARI	000024-Banca x c/c	2500.00	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	Bilanciato	Totale
		AVERE : 2500.00	<b>INSERISCI !</b>	

Al termine della scrittura si conclude selezionando il bottone grafico **INSERISCI !**. Da lì si passa automaticamente all'elenco delle scritture presenti in prima nota; in questo caso si tratta di una sola:

**Inserisci un nuovo movimento contabile**  
Lista dei Movimenti Contabili  
Num. record = 1

N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

### 103.1.2 Seconda registrazione del 4 gennaio

«

Contabilità ▾ Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

**Inserisci un nuovo movimento contabile**  
Lista dei Movimenti Contabili  
Num. record = 1

N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Si richiede di registrare un acquisto, composto da un solo imponibile di 2000,00 € e con aliquota normale. La registrazione dell'acquisto richiede l'indicazione dei dati del documento e il riferimento al registro IVA relativo. Questa volta si sfrutta una causale già definita, la quale va poi confermata con il bottone grafico  ( <http://www.youtube.com/watch?v=XYdFTPwQZFE> ).



**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Libera		
Dati del documento di riferimento	AFA - FATTURA DI ACQUISTO		
Mastro	Conto	Dare/Avere	Aggiungi riga!
		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>

Indietro !      Totale DARE : 0.00      Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !

Dopo la conferma, la causale interviene automaticamente nella richiesta dei dati del documento, per cui appaiono dei campi aggiuntivi, per l'indicazione dei dati del documento e per l'inserimento degli imponibili. Si procede con l'inserimento di questi dati:

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	AFA - FATTURA DI ACQUISTO		
Descrizione	FATTURA DI ACQUISTO		
Dati del documento di riferimento	SI	Registro I.V.A.	Fatture d'Acquisto

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	123	1	21 Maggio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi riga!
2000	IVA al 20%		<input checked="" type="checkbox"/>

**Movimenti Contab**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi riga!
			AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	212-DEBITI V/FORNITORI		0.00	AVERE <input checked="" type="checkbox"/>
2	330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI		0.00	DARE <input checked="" type="checkbox"/>
3	106-CREDITI DIVERSI		0.00	DARE <input checked="" type="checkbox"/>

Indietro !      Totale DARE : 0.00      Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !

Il rigo dell'imponibile, anche se è unico, va inserito selezionando il bottone ; i dati del documento, invece, non richiedono conferma. Si può osservare che i conti associati alla causale scelta risultano già compilati parzialmente; ciò che manca sicuramente è l'indicazione del fornitore, il quale va scelto cominciando dall'inserimento della parte iniziale del suo nome, oppure con due caratteri di percentuale ('%%'), se si è sicuri di avere un elenco ridotto di nomi.

Dati del documento di riferimento						
Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore		
1	123	1	3 Gennaio 2010			
Movimenti I.V.A.						
Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigo!			
	IVA al 20%		<input type="checkbox"/>			
2000.00	IVA al 20%	400.00	<input type="checkbox"/>			
Movimenti Contabili						
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!		
			AVERE	<input type="checkbox"/>		
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>		
212-DEBITI V/FORNITORI						
2	000004-Merci c/acquisti	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>		
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI						
3	000001-IVA ns/credito	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>		
106-CREDITI DIVERSI						
Indietro !		Totale DARE : 2400.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2400.00	INSERISCI !	

Movimenti Contabili						
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!		
			AVERE	<input type="checkbox"/>		
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>		
212-DEBITI V/FORNITORI						
2	21200001-Tutto hardware Monza	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>		
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI						
3	21200003-Telecomunicazioni spa Milano	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>		
106-CREDITI DIVERSI						
Indietro !		Totale DARE : 2400.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2400.00	INSERISCI !	

Al termine si conferma con il bottone **INSERISCI!**, con il quale si viene mandati nuovamente all'elenco delle scritture esistenti in prima nota.

Inserisci un nuovo movimento contabile							
Lista dei Movimenti Contabili							
Num. record = 2							
		Causale contabile:	Cerca	Mostra tutti			
N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
2	04-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1/1	123	2.400,00	<input type="checkbox"/>
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	<input type="checkbox"/>

### 103.1.3 Terza registrazione del 5 gennaio

«

La terza scrittura descrive una vendita, la quale può essere inserita in modo analogo a quanto visto in quella precedente, usando la causale «FAI», ovvero «fattura immediata a cliente» ( [http://www.youtube.com/watch?v=kpTH\\_SNLLY8](http://www.youtube.com/watch?v=kpTH_SNLLY8) ). La figura mostra la

maschera compilata completamente e pronta per l'inserimento:

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	5	Gennaio	2010
Causale contabile	FAI - FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE		
Descrizione	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE		
Dati del documento di riferimento	Si	Registro I.V.A.	Fatture di Vendita Operatore Somma

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	1	1	4 Gennaio 2010	Alberoni & C. Scandicci

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigol
	IVA al 20%		<input checked="" type="checkbox"/>
1000.00	IVA al 20%	200.00	<input type="checkbox"/>

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigol
			AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1 103-CREDITI V/CLIENTI	Alberoni & C.	1200.00	DARE	<input type="checkbox"/>
2 420-VALORE DELLA PRODUZIONE/VENDITE E PRESTAZIONI	000006-Merci c/vendite	1000.00	AVERE	<input type="checkbox"/>
3 215-DEBITI DIVERSI	000001-IVA ns/debito	200.00	AVERE	<input type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 1200.00	Bilanciato	Totale AVERE : 1200.00
<b>INSERISCI !</b>				

La conclusione è la stessa già vista per le altre scritture.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**  
**Lista dei Movimenti Contabili**  
Num. record = 3

Causale contabile: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti				
N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
5	05-01-2010	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1/1	1	1.200,00	<input type="checkbox"/>
2	04-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1/1	123	2.400,00	<input type="checkbox"/>
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	<input type="checkbox"/>

### 103.1.4 Quarta registrazione del 5 gennaio

Questa scrittura è simile alla seconda, con la differenza che si richiede l'aggiunta di un costo per bolli, il cui imponibile è escluso secondo l'articolo 15. Pertanto gli imponibili sono due: 1000,00 € con aliquota normale; 14,60 € esclusi. Nella figura si vede il primo imponibile già inserito e il secondo in fase di immissione ( <http://www.youtube.com/watch?v=FKNz110gWLw> ).

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	5	Gennaio	2010
Causale contabile	AFA - FATTURA DI ACQUISTO		
Descrizione	FATTURA DI ACQUISTO		
Dati del documento di riferimento	Si	Registro I.V.A.	Fatture d'Acquisto Operatore Somma

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	127	2	4 Gennaio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigo!
14.60	IVA al 20%		<input checked="" type="checkbox"/>
1000.00	IVA al 20%	200.00	<input type="checkbox"/>
	IVA al 10%		
	IVA al 4%		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
			AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1		1200.00	AVERE	<input type="checkbox"/>
212-DEBITI V/FORNITORI				
2		1000.00	DARE	<input type="checkbox"/>
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI				
3		200.00	DARE	<input type="checkbox"/>
106-CREDITI DIVERSI				

Indietro !      Totale DARE : 1200.00      Bilanciato      Totale AVERE : 1200.00      INSERISCI !

Rispetto ai conti proposti automaticamente dalla causale «AFA», ovvero «fattura di acquisto», è necessario aggiungere gli oneri fiscali diversi:

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	127	2	4 Gennaio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigo!
	ESCLUSA art. 15		<input checked="" type="checkbox"/>
1000.00	IVA al 20%	200.00	<input type="checkbox"/>
14.60	ESCLUSA art. 15	0.00	<input type="checkbox"/>

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
		14.60	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
	00001-Oneri fiscali diversi		DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
	00001-Arrotondamenti passivi	1214.60	AVERE	<input type="checkbox"/>
	000020-Minusvalenze ordinarie			
	000030-Sopravvenienze passive ordinarie			
	000004-Merci c/acquisti	1014.60	DARE	<input type="checkbox"/>
	000001-IVA ns/credito	200.00	DARE	<input type="checkbox"/>

Totale DARE : 1214.60      Bilanciato      Totale AVERE : 1214.60      INSERISCI !

L'aggiunta degli oneri fiscali diversi fa però sbilanciare la scrittura e

occorre intervenire per correggere il ricavo delle merci vendute:

Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
339-ONERI DIVERSI	000001-Oneri fiscali diversi		DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	<input type="text" value=""/> <b>Inserire almeno 2 caratteri!</b>	1214.60	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI					
2	330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	1014.60	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	106-CREDITI DIVERSI				
3	000001-IVA ns/credito				Diminuisci il valore di 14.6 €
4	339-ONERI DIVERSI	14.60	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
Indietro !		Totale DARE : 1229.20	14.60	Totale AVERE : 1214.60	INSERISCI !

Rimane poi da specificare il fornitore e quindi si può confermare l'inserimento della scrittura.

Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
339-ONERI DIVERSI	000001-Oneri fiscali diversi		DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	<input type="text" value=""/> %%	1214.60	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI					
2	330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	1000.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	106-CREDITI DIVERSI	200.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	339-ONERI DIVERSI	14.60	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
Indietro !		Totale DARE : 1214.60	Bilanciato	Totale AVERE : 1214.60	INSERISCI !

Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
339-ONERI DIVERSI	000001-Oneri fiscali diversi		DARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	212-DEBITI V/FORNITORI	Tutto hardware	1214.60	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
2	330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	000004-Merci c/acquisti	1000.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
3	106-CREDITI DIVERSI	000001-IVA ns/credito	200.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
4	339-ONERI DIVERSI	000001-Oneri fiscali diversi	14.60	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 1214.60	Bilanciato	Totale AVERE : 1214.60	INSERISCI !

#### Inserisci un nuovo movimento contabile

##### Lista dei Movimenti Contabili

Num. record = 4

Causale contabile: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti				
N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina	
7	05-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	2/1	127	1.214,60	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	05-01-2010	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1/1	1	1.200,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	04-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1/1	123	2.400,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 103.2 Stampa del giornale di contabilità generale



Avendo inserito le scritture in prima nota, è possibile stampare il giornale e altri documenti. Per produrre il giornale, si deve accedere alla funzione *Contabilità, Libro giornale*, specificando il periodo (in questo caso il mese di gennaio dell'anno scelto). Non va attivata la casella della stampa definitiva, perché se la si attiva, non è più possibile modificare le scritture relative nella prima nota ( <http://www.youtube.com/watch?v=4q3PdZiBAbg> ).

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei Libro giornale**

Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>	N. pagina iniziale	1
Dare (inizio)	0	Avere (inizio)	0
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Numero righe:	12		
Totale Dare	7.314,60	Totale Avere	7.314,60
		Indietro	STAMPA ! stampa la copertina -> <input type="checkbox"/>

Dopo la conferma, si deve attendere la produzione e visualizzazione di un file PDF, il quale rappresenta il giornale stesso. Da lì si può stampare effettivamente il documento su carta.



**4Z Rossi Mario COGE1**  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2010/1

### Libro Giornale dal 01-01-2010 al 31-01-2010

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	04-01-2010	Prelievo dal c/c bancario.	108000030	Denaro in cassa	2.500,00	
2			597000024	Banca x c/c		2.500,00
3	04-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000008	Tutto hardware		2.400,00
4		n.123/1 del 03-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	2.000,00	
5			106000001	IVA ns/credito	400,00	
6	05-01-2010	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000008	Alberoni & C.	1.200,00	
7		n.1/1 del 04-01-2010	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
8			215000001	IVA ns/debito		200,00
9	05-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000008	Tutto hardware		1.214,60
10		n.127/1 del 04-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	1.000,00	
11			106000001	IVA ns/credito	200,00	
12			339000001	Oneri fiscali diversi	14,60	
TOTALI :					7.314,60	7.314,60

## 103.3 Stampa dei registri delle fatture

Assieme al giornale di contabilità generale, vanno prodotti anche i registri delle fatture, o registri IVA ( <http://www.youtube.com/watch?v=Cxn2zZ3jIG8> , <http://www.youtube.com/watch?v=INHfnjJx-tk> ). Dal momento che i dati sono già disponibili nella prima nota, per ottenere i registri delle fatture è sufficiente accedere alla funzione *Contabilità, Registri IVA*, specificando il tipo di registro e il periodo. Non va attivata la casella della stampa definitiva, perché se la si attiva, non è più possibile modificare le scritture relative nella prima nota.

Si procede con la stampa relativa alle fatture di acquisto, compilando in modo appropriato la maschera di selezione: si ottiene già un'anteprima dei contenuti del registro scelto.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei registri IVA**

Registro IVA da stampare:	Fatture d'Acquisto	Sezione IVA	1
N. pagina iniziale	1	Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>
Descrizione	del mese di Gennaio 2010		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Regime	Contabilità ordinaria	Stampa la copertina	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	

Protocollo	Data - ID movimento	Descrizione documento	Cliente o Fornitore	Imponibile	Aliquota	Imposta	
1	04-01-2010 id 2	FATTURA DI ACQUISTO n.123 di 03-01-2010	Tutto hardware	2.000,00	20.0	400,00	
2	05-01-2010 id 7	FATTURA DI ACQUISTO n.127 di 04-01-2010	Tutto hardware	1.000,00	20.0	200,00	
2	05-01-2010 id 7	FATTURA DI ACQUISTO n.127 di 04-01-2010	Tutto hardware	14,60	0.0	0,00	
				TOTALE IVA al 20%	3.000,00	20.0%	600,00
				TOTALE ESCLUSA art. 15	14,60	0.0%	0,00
<b>TOTALE GENERALE</b>				3.614,60	3.014,60	600,00	

Selezionando il bottone **STAMPA!** si ottiene il file PDF con il registro da stampare:



**4Z Rossi Mario COGEI**  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Sezione IVA n.1 Pagina 2010/1

### Registro degli acquisti del mese di gennaio 2010

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Fornitore	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	04-01-2010	123	03-01-2010	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	2.000,00	20,00%	400,00	2.400,00
2	05-01-2010	127	04-01-2010	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	1.000,00	20,00%	200,00	1.200,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	14,60	0,00%	0,00	14,60

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	3.000,00	20.0%	600,00	3.600,00
4	ESCLUSA art. 15	14,60	0.0%	0,00	14,60
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>3.014,60</b>		<b>600,00</b>	<b>3.614,60</b>

Lo stesso procedimento vale per il registro IVA delle vendite:

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei registri IVA**

Registro IVA da stampare:	Fatture di Vendita	Sezione IVA	1
N. pagina iniziale	1	Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>
Descrizione	del mese di Gennaio 2010		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Regime	Contabilità ordinaria	Stampa la copertina	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	

Protocollo	Data - ID movimento	Descrizione documento	Cliente o Fornitore	Imponibile	Aliquota	Imposta
1	05-01-2010 id 5	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE n.1 di 04-01-2010	Alberoni & C.	1.000,00	20.0	200,00
TOTALE IVA al 20%				1.000,00	20.0%	200,00
TOTALE GENERALE				1.200,00	1.000,00	200,00

Ecco il registro finale:





**4Z Rossi Mario COGE1**  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Sezione IVA n.1 Pagina 2010/1

### Registro delle fatture di vendita del mese di gennaio 2010

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	05-01-2010	1	04-01-2010	Alberoni & C.				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	1.000,00	20,00%	200,00	1.200,00

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	1.000,00	20.0%	200,00	1.200,00
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1.000,00</b>		<b>200,00</b>	<b>1.200,00</b>

## 103.4 Condivisione dei file con il docente

Al termine del lavoro, i file caricati su Google documenti, se sono corretti, vanno condivisi con il docente: <http://www.youtube.com/watch?v=b42U-TZrtDs>. Nel video si osserva che viene anche corretto un errore nel nome di un file.



## Verifica sulla gestione della contabilità generale (coge2)

Si registrino le operazioni seguenti in contabilità generale. <<

### • 10 agosto

Il fornitore Tutto hardware ci invia fattura n. 250 del 07 agosto per l'acquisto di merci per 3000,00 € più IVA con aliquota normale. La fattura viene protocollata con il numero 20.

### • 11 agosto

Si invia al cliente Alberoni fattura n. 31 per vendita di merci per 5000,00 € più IVA con aliquota normale. Il numero di protocollo coincide con il numero del documento; la data del documento è la stessa della data di registrazione.

### • 12 agosto

Il fornitore Tutto hardware ci invia fattura n. 255 del 10 agosto per l'acquisto di merci per 3000,00 € più IVA con aliquota normale. Nella fattura ci addebita anche spese per bolli, per 20,00 €, che sono esclusi dall'IVA in base all'art. 15. La fattura viene protocollata con il numero 21; le spese per bolli vengono registrate con il conto «oneri fiscali diversi».

### • 13 agosto

Il cliente Alberoni paga con assegno bancario una vecchia fattura per un importo complessivo di 3600,00 €. L'assegno viene messo nella cassa assegni.

### • 14 agosto

Viene depositato l'assegno del cliente Alberoni nel conto corrente bancario dell'azienda. Dal piano dei conti va usato «banca x c/c», appartenente al mastro «conti bancari».

## • 15 agosto

Si invia al cliente Alberoni fattura n. 32 per vendita di merci per 6000,00 € più IVA con aliquota normale. La data di emissione della fattura è la stessa della registrazione.

Si devono presentare: il giornale del mese di agosto, dell'anno scelto; i registri IVA degli acquisti e delle vendite del mese di agosto, dell'anno scelto.



Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Libro Giornale dal 01-08-2009 al 31-08-2009

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	10-08-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000001	Tutto hardware		3.600,00
2		n.250/1 del 07-08-2009	330000004	Merci c/acquisti	3.000,00	
3			106000001	IVA ns/credito	600,00	
4	11-08-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	6.000,00	
5		n.31/1 del 11-08-2009	420000006	Merci c/vendite		5.000,00
6			215000001	IVA ns/debito		1.000,00
7	12-08-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000001	Tutto hardware		3.620,00
8		n.255/1 del 10-08-2009	330000004	Merci c/acquisti	3.000,00	
9			106000001	IVA ns/credito	600,00	
10			339000001	Oneri fiscali diversi	20,00	
11	13-08-2009	Riscossione fattura	108000020	Assegni	3.600,00	
12			103000001	Alberoni & C.		3.600,00
13	14-08-2009	Depositato assegno nel conto corrente	197000020	Banca x c/c	3.600,00	
14			108000020	Assegni		3.600,00
15	15-08-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	7.200,00	
16		n.32/1 del 15-08-2009	420000006	Merci c/vendite		6.000,00
17			215000001	IVA ns/debito		1.200,00
TOTALI :					27.620,00	27.620,00



Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**Registro degli acquisti del mese di Agosto 2009**

N.Prot.	Data Reg.	Num-Sez/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Fornitore	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
20	10-08-2009	250/1	07-08-2009	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	3.000,00	20,00%	600,00	3.600,00
21	12-08-2009	255/1	10-08-2009	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	3.000,00	20,00%	600,00	3.600,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	20,00	0,00%	0,00	20,00

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	6.000,00	20.0%	1.200,00	7.200,00
4	ESCLUSA art. 15	20,00	0.0%	0,00	20,00
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>6.020,00</b>		<b>1.200,00</b>	<b>7.220,00</b>



Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**Registro delle fatture di vendita del mese di Agosto 2009**

N.Prot.	Data Reg.	Num-Sez/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
31	11-08-2009	31/1	11-08-2009	Alberoni & C.				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	5.000,00	20,00%	1.000,00	6.000,00
32	15-08-2009	32/1	15-08-2009	Alberoni & C.				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	6.000,00	20,00%	1.200,00	7.200,00

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	11.000,00	20.0%	2.200,00	13.200,00
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>11.000,00</b>		<b>2.200,00</b>	<b>13.200,00</b>



## Verifica guidata sulla chiusura (coge3)

L'esercitazione riguarda operazioni da inserire nei giorni 30 e 31 dicembre. Nel 30 dicembre vengono inseriti i valori iniziali dei conti per mezzo di alcune scritture fittizie; nel 31 dicembre vengono registrati gli assestamenti, le scritture di chiusura dei conti economici, la determinazione dell'utile o della perdita e l'epilogo dei conti dello stato patrimoniale.

### 105.1 Inserimento della situazione dei conti, prima degli assestamenti

#### 30 dicembre

Vengono effettuate alcune scritture fittizie (somiglianti vagamente a un'apertura) per attribuire ai conti le eccedenze attuali della contabilità.

Questa operazione viene effettuata solo per avere dei valori all'interno dei vari conti dei quali si fa la chiusura. È evidente che nella realtà è improbabile che un'azienda cominci una contabilità meccanizzata e subito dopo faccia una chiusura dei conti.

## Bilancio di verifica dell'azienda in data 30 dicembre.

Dare		Avere	
cliente Emme	7763,90	fornitore Delta	18138,24
cliente Yankee	6291,60	fornitore ERREX	21031,42
cliente Zeta	7211,61	fornitore Domenichel- li	101,15
banca X c/c	4338,00	cambiali passive	5431,00
cambiali attive	12835,80	debito per TFRL	9000,00
denaro in cassa	6670,30	fondo svalutazione crediti	1317,00
macchine d'ufficio fabbricati	8000,00	debiti per imposte	1100,00
	80000,00	fondo ammortamento fabbricati	22515,00
		istituti previdenziali	1485,00
		debito per IVA	1000,00
		patrimonio netto	69903,10
merci c/acquisti	60487,00	merci c/vendite	50912,00
costi di consulenze	2285,70	ribassi e abbuoni attivi	102,00
ribassi e abbuoni pas- sivi	83,00		
salari e stipendi	3121,00		
oneri sociali	2670,00		
costi di trasporto	278,00		
Totale dare	202035,91	Totale avere	202035,91

- Contabilizzare la situazione dei conti con una scrittura nel giornale di contabilità generale.

Si suggerisce di dividere il lavoro in quattro scritture, come si vede



nell'esempio seguente, tenendo conto che vanno fatte in prima nota di contabilità generale.

cliente Emme	situazione dei conti al 30 dicembre	7763,90	
cliente Yankee		6291,60	
cliente Zeta		7211,61	
banca X c/c		4338,00	
cambiali attive		12835,80	
denaro in cassa		6670,30	
macchine d'ufficio		8000,00	
bilancio di apertura			(calcola- re)

terreni e fabbricati	situazione dei conti al 30 dicembre	80000,00	
merci c/acquisti		60487,00	
costi di consulenze		2285,70	
ribassi e abbuoni passivi		83,00	
salari e stipendi		3121,00	
oneri sociali		2670,00	
costi di trasporto		278,00	
bilancio di apertura			(calcola- re)

bilancio di apertura	situazione dei conti al 30 dicembre	(calcola- re)	
fornitore Delta			18 138,24
fornitore Errex			21 031,42
fornitore Domenichelli			101,15
cambiali passive			5 431,00
debito per TFRL			9 000,00
fondo svalutazione credi- ti			1 317,00
debiti per imposte			1 100,00

bilancio di apertura	situazione dei conti al 30 dicembre	(calcola- re)	
fondo ammortamento fabbricati			22 515,00
istituti previdenziali			1 485,00
debito per IVA			1 000,00
patrimonio netto			69 903,10
merci c/vendite			50 912,00
ribassi abbuoni attivi			102,00

## 105.2 Operazioni di assestamento

«

### 31 dicembre

Per la determinazione del reddito si tenga presente quanto segue.

1. L'ammortamento di mobili e attrezzature ufficio è del 20 %.
2. L'ammortamento dei fabbricati è del 3 %.
3. Si verifica che il fondo svalutazione crediti sia almeno pari al 3 % dei crediti commerciali (a cui appartengono anche i crediti verso i

clienti). Se il fondo risulta inferiore, questo deve essere adeguato (incrementato in modo da raggiungere il valore della svalutazione prevista), altrimenti non si deve fare la scrittura.

4. L'accantonamento al fondo TFRL è di 651,79 €.
  5. il totale delle fatture da emettere per merci già inviate è di 800,00 €;
  6. il totale delle fatture da ricevere per merci ricevute è di 500,00 €;
  7. le merci in rimanenza sono valutate 34500,00 €;
  8. le imposte dell'esercizio ammontano a 1750,00 €.
- Registrare in contabilità generale le scritture di assestamento elencate.

Le registrazioni vanno effettuate **una per una e non raggruppate**.

ammortamento macchine d'ufficio	ammortamento...	(calcolare)	
fondo ammortamento macchine d'ufficio			(calcolare)
ammortamento fabbricati	ammortamento...	(calcolare)	
fondo ammortamento fabbricati			(calcolare)
svalutazione crediti	adeguamento del fondo...	(calcolare)	
fondo svalutazione crediti			(calcolare)
TFRL	accantonamento...	651,79	
debiti per TFRL			651,79

fatture da emettere	fatture da emettere...	960,00	
merci c/vendite			800,00
IVA n/debito			160,00

merci c/acquisti	fatture da ricevere...	500,00	
fatture da ricevere			500,00

merci	rimanenze...	34500,00	
merci c/rimanenze finali			34500,00

imposte dell'esercizio	imposte d'esercizio...	1750,00	
debiti per imposte			1750,00

- Registrare in contabilità i giroconti di IVA, banche, e istituti previdenziali.

IVA n/debito	giroconto IVA...	(calcolare)	
debiti per IVA			(calcolare)

banche c/c attivi	giroconto banche...	(calcolare)	
banca X c/c			(calcolare)

istituti previdenziali	giroconto istituti previdenziali...	(calcolare)	
debiti v/istituti previdenziali			(calcolare)

### 105.3 Bilancio finale



Si deve procedere con la stampa del bilancio, secondo la forma stabilita dal codice civile. Lo si ottiene dalla voce *Fine anno, Bilancio CEE*.

- Stampare il bilancio finale ([http://www.youtube.com/watch?v=qCWuisB3\\_88](http://www.youtube.com/watch?v=qCWuisB3_88)).

31 DIC Fine Anno | Comunicazione annuale IVA | Controlli | Elenchi clienti e fornitori | Chiusura-Apertura Conti | Bilancio | Bilancio CEE

**Bilancio IV direttiva CEE**

Data Inizio Periodo	1	Gennaio	2009
Data Fine Periodo	31	Dicembre	2009
Indietro		VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !	

**ANTEPRIMA BILANCIO IV direttiva CEE AL 31-12-2009**

Questo bilancio, riclassificato secondo la IV direttiva CEE, è stato generato leggendo i movimenti compresi nel periodo selezionato escludendo tutti quelli di apertura e chiusura, unica eccezione è l'apertura effettuata entro l'anno successivo alla data impostata come inizio periodo.

STAMPA IL BILANCIO CEE !

---

**SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31-12-2009**

**ATTIVO**

**B) IMMOBILIZZAZIONI:**

||

Se si presentano errori che impediscono di ottenere il bilancio, questi vengono segnalati nell'anteprima. In tal caso, occorre correggere o completare le scritture che dovevano essere fatte prima di stampare il bilancio. Se tutto va bene, invece, si ottiene la stampa successiva.



BILANCIO IV direttiva CEE dal 01-01-2009 al 31-12-2009

<b>ATTIVO</b>			
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI:</b>			
II - Immobilizzazioni materiali:			
	1) Terreni e fabbricati	euro	55.085,00
	4) Altri beni materiali	euro	6.400,00
	<b>Totale II</b>	euro	<b>61.485,00</b>
<b>Totale B</b>		euro	<b>61.485,00</b>
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE:</b>			
I - Rimanenze:			
	4) Prodotti finiti e merci	euro	34.500,00
	<b>Totale I</b>	euro	<b>34.500,00</b>
II - Crediti:			
	1) Crediti verso clienti	euro	33.745,91
	<b>Totale II</b>	euro	<b>33.745,91</b>
IV - Disponibilità liquide:			
	1) Depositi bancari e postali	euro	4.338,00
	3) Denaro e valori in cassa	euro	6.670,30
	<b>Totale IV</b>	euro	<b>11.008,30</b>
<b>Totale C</b>		euro	<b>79.254,21</b>
<b>TOTALE DELL'ATTIVO</b>			<b>140.739,21</b>

<b>PASSIVO</b>			
<b>A) PATRIMONIO NETTO:</b>			
I - Capitale:			
	) Capitale sociale	euro	69.903,10
	<b>Totale I</b>	euro	<b>69.903,10</b>
IX - Utile (perdita) dell'esercizio:			
	) Utile (perdita) dell'esercizio	euro	10.487,51
	<b>Totale IX</b>	euro	<b>10.487,51</b>
<b>Totale A</b>		euro	<b>80.390,61</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO:</b>			
	) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	euro	9.651,79
	<b>Totale</b>	euro	<b>9.651,79</b>
<b>Totale C</b>		euro	<b>9.651,79</b>
<b>D) DEBITI:</b>			
	7) Debiti verso fornitori	euro	39.770,81
	8) Debiti rappresentati da titoli di credito	euro	5.431,00
	12) Debiti tributari	euro	4.010,00
	13) Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	euro	1.485,00
	<b>Totale</b>	euro	<b>50.696,81</b>
<b>Totale D</b>		euro	<b>50.696,81</b>
<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>			<b>140.739,21</b>

<b>CONTO ECONOMICO DAL 01-01-2009 AL 31-12-2009</b>			
<b>non class.</b>			
	22) Imposte sul reddito d'esercizio	euro	(1.750,00)
	<b>Totale</b>	euro	<b>(1.750,00)</b>
<b>Totale non class.</b>		euro	<b>(1.750,00)</b>
<b>A) Valore della produzione:</b>			
	1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	euro	51.629,00



## BILANCIO IV direttiva CEE dal 01-01-2009 al 31-12-2009

		Totale	euro	51.629,00
		<b>Totale A</b>	<b>euro</b>	<b>51.629,00</b>
<b>B) Costi della produzione:</b>				
	6) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	euro		(60.885,00)
	7) Spese per servizi	euro		(2.563,70)
	9a) Salari e stipendi	euro		(3.121,00)
	9b) Oneri sociali	euro		(2.670,00)
	9c) Accantonamento al TFRL	euro		(651,79)
	10b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	euro		(4.000,00)
	11) Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	euro		34.500,00
		Totale	euro	(39.391,49)
		<b>Totale B</b>	<b>euro</b>	<b>(39.391,49)</b>
			<b>UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO</b>	<b>10.487,51</b>

## 105.3.1 Operazioni di chiusura

**31 dicembre**

Viene fatta la chiusura e riapertura dei conti.

- Selezionare la voce *Fine anno, Chiusura-apertura conti*, specificando la data di registrazione della chiusura e quella dell'apertura.

31 DIC Fine Anno | Comunicazione annuale IVA | Controlli | Elenchi clienti e fornitori | Chiusura-Apertura Conti | Bilancio | Bilancio CEE

### Chiusura e Apertura Conti

Data Registrazione Chiusura	31	Dicembre	2009
Data Registrazione Apertura	1	Gennaio	2010
Bilancio di Chiusura	598000002 - Bilancio di chiusura		
Risultato Economico	598000003 - Risultato economico		
Utile d'Esercizio	210000031 - Utile d'esercizio		
Perdita d'Esercizio	210000032 - Perdita d'esercizio		
Bilancio d'Apertura	598000001 - Bilancio di apertura		

Indietro ANTEPRIMA

215000009	Debiti per IVA	1.100,00
215000010	Debiti wistituti previdenziali	1.485,00
217000001	Debiti per TFRL	9.651,79
210000031	Utile d'esercizio	10.487,51
598000001	Bilancio di apertura	168.571,21

CONFERMA !

La chiusura viene mostrata in anteprima, quindi occorre confermarla per generare le scritture contabili relative.

- Stampare il giornale di contabilità generale del mese di dicembre.





Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

## Libro Giornale dal 01-12-2009 al 31-12-2009

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	30-12-2009	situazione dei conti al 30 dicembre	103000004	Emme	7.763,90	
2			103000005	Yankee	6.291,60	
3			103000006	Zeta	7.211,61	
4			197000020	Banca x c/c	4.338,00	
5			105000005	Cambiali attive	12.835,80	
6			108000030	Denaro in cassa	6.670,30	
7			102000005	Macchine d'ufficio	8.000,00	
8			598000001	Bilancio di apertura		53.111,21
9	30-12-2009	situazione dei conti al 30 dicembre	102000001	Terreni e fabbricati	80.000,00	
10			330000004	Merci c/acquisti	60.487,00	
11			315000004	Consulenze	2.285,70	
12			420000011	Ribassi e abbuoni passivi	83,00	
13			322000001	Salari e stipendi	3.121,00	
14			322000002	Oneri sociali	2.670,00	
15			315000001	Costi di trasporto	278,00	
16			598000001	Bilancio di apertura		148.924,70
17	30-12-2009	situazione dei conti al 30 dicembre	598000001	Bilancio di apertura	56.118,81	
18			212000004	Delta		18.138,24
19			212000005	Errex		21.031,42
20			212000006	Domenichelli		101,15
21			214000020	Cambiali passive		5.431,00
22			217000001	Debiti per TFRL		9.000,00
23			105000040	Fondo svalutazione crediti		1.317,00
24			215000003	Debiti per imposte		1.100,00
25	30-12-2009	situazione dei conti al 30 dicembre	598000001	Bilancio di apertura	145.917,10	
26			102000011	Fondo ammortamento fabbricati		22.515,00
27			588000011	Istituti previdenziali		1.485,00
28			215000005	Debiti per IVA		1.000,00
29			210000001	Patrimonio netto		69.903,10
30			420000006	Merci c/vendite		50.912,00
31			330000011	Ribassi e abbuoni attivi		102,00
32	31-12-2009	ammortamento macchine di ufficio del	350000005	Ammortamento macchine d'uffici	1.600,00	
33			102000015	Fondo ammortamento macchine d'		1.600,00
34	31-12-2009	ammortamento fabbricati del 3%	350000001	Ammortamento fabbricati	2.400,00	
35			102000011	Fondo ammortamento fabbricati		2.400,00
36	31-12-2009	accantonamento al fondo TFRL	322000003	TFRL	651,79	
37			217000001	Debiti per TFRL		651,79
38	31-12-2009	fatture da emettere per merci già in	105000009	Fatture da emettere	960,00	
39			420000006	Merci c/vendite		800,00
40			215000001	IVA ns/debito		160,00
41	31-12-2009	fatture da ricevere per merci già ri	330000004	Merci c/acquisti	500,00	
42			214000019	Fatture da ricevere		500,00
43	31-12-2009	merci in rimanenza	115000009	Merci	34.500,00	
44			337000013	Merci c/esistenze finali		34.500,00
45	31-12-2009	imposte di esercizio	370000001	Imposte dell'esercizio	1.750,00	
46			215000003	Debiti per imposte		1.750,00
47	31-12-2009	giroconto IVA	215000001	IVA ns/debito	160,00	
48			215000005	Debiti per IVA		160,00
49	31-12-2009	giroconto banche	108000001	Banche c/c attivi	4.338,00	
50			197000020	Banca x c/c		4.338,00
51	31-12-2009	giroconto istituti previdenziali	588000011	Istituti previdenziali	1.485,00	
52			215000010	Debiti v/istituti previdenzial		1.485,00
53	31-12-2009	CHIUSURA CONTI	315000001	Costi di trasporto		278,00
54			315000004	Consulenze		2.285,70
55			322000001	Salari e stipendi		3.121,00
56			322000002	Oneri sociali		2.670,00
57			322000003	TFRL		651,79
58			330000004	Merci c/acquisti		60.987,00
a riporto :					452.416,61	522.410,10



Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**Libro Giornale dal 01-12-2009 al 31-12-2009**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
				da riporto :	452.416,61	522.410,10
59			350000001	Ammortamento fabbricati		2.400,00
60			350000005	Ammortamento macchine d'uffici		1.600,00
61			370000001	Imposte dell'esercizio		1.750,00
62			420000011	Ribassi e abbuoni passivi		83,00
63			598000003	Risultato economico		10.487,51
64			330000011	Ribassi e abbuoni attivi	102,00	
65			337000013	Merci c/esistenze finali	34.500,00	
66			420000006	Merci c/vendite	51.712,00	
67	31-12-2009	CHIUSURA CONTI	598000003	Risultato economico	10.487,51	
68			210000031	Utile d'esercizio		10.487,51
69	31-12-2009	CHIUSURA CONTI	102000001	Terreni e fabbricati		80.000,00
70			102000005	Macchine d'ufficio		8.000,00
71			103000004	Emme		7.763,90
72			103000005	Yankee		6.291,60
73			103000006	Zeta		7.211,61
74			105000005	Cambiali attive		12.835,80
75			105000009	Fatture da emettere	960,00	
76			108000001	Banche c/c attivi		4.338,00
77			108000030	Denaro in cassa		6.670,30
78			115000009	Merci		34.500,00
79			598000002	Bilancio di chiusura	168.571,21	
80	31-12-2009	CHIUSURA CONTI	102000011	Fondo ammortamento fabbricati	24.915,00	
81			102000015	Fondo ammortamento macchine d'	1.600,00	
82			105000040	Fondo svalutazione crediti	1.317,00	
83			210000001	Patrimonio netto	69.903,10	
84			212000004	Delta	18.138,24	
85			212000005	Errex	21.031,42	
86			212000006	Domenichelli	101,15	
87			214000019	Fatture da ricevere	500,00	
88			214000020	Cambiali passive	5.431,00	
89			215000003	Debiti per imposte	2.850,00	
90			215000005	Debiti per IVA	1.160,00	
91			215000010	Debiti v/istituti previdenzial	1.485,00	
92			217000001	Debiti per TFRL	9.651,79	
93			210000031	Utile d'esercizio	10.487,51	
94			598000002	Bilancio di chiusura		168.571,21
TOTALI :					886.360,54	886.360,54

## 105.4 Conclusione della verifica sulla chiusura



I documenti da presentare per la correzione, attraverso la condivisione con Google documenti sono i seguenti:

1. giornale di contabilità generale del mese di dicembre;

2. bilancio finale del 31 dicembre, secondo la forma del codice civile.



# Esercitazione con la contabilità di magazzino (mag1)

Viene proposto un esercizio molto semplice, con il quale si ottiene un giornale di magazzino e le schede degli articoli movimentati. Per inserire i movimenti di magazzino si deve selezionare la funzione *Magazzino, Movimenti, Nuovo movimento di magazzino*.

## 106.1 Movimenti da inserire

I movimenti da inserire sono quelli descritti nell'elenco seguente.

- **10 gennaio** <http://www.youtube.com/watch?v=qnypB8B8nH4>

Il fornitore Tutto hardware ci invia merce accompagnata da documento di trasporto n. 5 del 07 gennaio per l'acquisto di 100 confezioni di teli copri monitor, al prezzo unitario di 1,00 €. Il documento viene protocollato con il numero 1.

- **11 gennaio** <http://www.youtube.com/watch?v=Wm9Ix2IboiI>

Si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 1 (emesso lo stesso giorno). Si tratta di 30 confezioni di teli copri monitor, venduti al prezzo del listino di vendita (il cliente Alberoni è associato al listino 1).

- **12 gennaio** <http://www.youtube.com/watch?v=GIpPRKImO34>

Il fornitore Tutto hardware ci invia merce accompagnata da documento di trasporto n. 11 del 09 gennaio per l'acquisto di 100 confezioni di teli copri monitor al prezzo unitario di 1,00 €, me-

no lo sconto del 11 %. Il documento viene protocollato con il numero 2.

• **13 gennaio** <http://www.youtube.com/watch?v=fyvXMJuCl-g>

Si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 2 (emesso lo stesso giorno). Si tratta di 70 confezioni di teli copri monitor al prezzo del listino di vendita.

• **14 gennaio** <http://www.youtube.com/watch?v=kyV8HJ6cDAE>

Si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 3 (emesso lo stesso giorno). Si tratta di 50 confezioni di teli copri monitor al prezzo del listino di vendita.

Per esempio, il movimento del 10 gennaio viene inserito come nella figura successiva:

Inserisci movimento di magazzino			
Data della registrazione	10   Gennaio   2010	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO <input type="checkbox"/>
Cliente=Fornitore	Tutto hardware	Data documento	7   Gennaio   2010
Descrizione doc.	ddt n. 5 prot. 1	Sconto chiusura	0 %
Articolo	Telo copri monitor	Quantità	100 pz
Prezzo	1 €	Sconto su rigo	0 %
Importo	100.00	Operazione	Carico
Annulla   Indietro		INSERISCI !	

## 106.2 Stampa del giornale di magazzino

«

La stampa del giornale di magazzino si ottiene dalla voce *Magazzino, Movimenti, Stampa giornale di magazzino*. Si stampa il giornale di gennaio, come si vede in questo video: <http://www.youtube.com/watch?v=vc5kDenlgHo>

Magazzino | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa del giornale di magazzino**

Data di stampa: 31 | Gennaio | 2011

Data registrazione inizio: 1 | Gennaio | 2011

Data registrazione fine: 31 | Gennaio | 2011

Indietro ANTEPRIMA

Data	Causale	Descrizione documento	Prezzo	Importo	UM	Quantità
10-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 5 prot.1 del 07-01-2011 - Tutto hardware	1,00	100,00	pz	100
11-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 1 del 11-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	150,00	pz	-30
12-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n.11 prot. 2 del 09-01-2011 - Tutto hardware	1,00	89,00	pz	100
13-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 2 del 13-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	350,00	pz	-70
14-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 3 del 14-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	250,00	pz	-50

STAMPA



4Z Rossi Mario MAG1  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Gennaio 2011

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 gennaio 2011 al 31 gennaio 2011

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Importo	U.M.	Mov.Quant.
10-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 5 prot.1 del 07-01-2011	1,00	100,00	pz	100
11-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt 1 del 11-01-2011	5,00	150,00	pz	-30
12-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	TELO - Telo copri monitor	ddt n.11 prot. 2 del 09-01-2011	1,00	89,00	pz	100
13-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 2 del 13-01-2011	5,00	350,00	pz	-70
14-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 3 del 14-01-2011	5,00	250,00	pz	-50

## 106.3 Stampa delle schede di magazzino

Per ottenere le schede di magazzino, si deve selezionare la voce *Magazzino*, *Movimenti*, *Stampa schedari articoli di magazzino*. Si deve poi selezionare il gruppo di articoli e il periodo (in questo caso si tratta di un articolo solo, il cui codice è 'TELO'). Il video mostra come ottenere tre schede alternative, valorizzate al costo medio, secondo il metodo LIFO e poi anche FIFO, ma per questa esercitazione è sufficiente produrre quella del costo medio, corrispondente al metodo predefinito di valorizzazione: [http://www.youtube.com/watch?v=W5fp\\_JXzyiM](http://www.youtube.com/watch?v=W5fp_JXzyiM). Per modificare il metodo di valorizzazione si deve intervenire nella scheda dell'azienda, raggiungibile attraverso *Archivi di base*, *Azienda*.

Magazzino | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa delle schede di magazzino**

Data di stampa	31	Gennaio	2011
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE		
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE		
Articolo inizio	TELO - Telo copri monitor		
Articolo fine	TELO - Telo copri monitor		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2011
Data registrazione fine	31	Gennaio	2011
Indietro		ANTEPRIMA	

Data	Causale	Descrizione documento	Prezzo	UM	Quantità	€ carico	€ scarico	Quantità giacenza	Valore giacenza
TELO - Telo copri monitor									
10-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 5 prot.1 del 07-01-2011 - Tutto hardware	1,00	pz	100	1,00		100	100,00
11-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 1 del 11-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-30		1,00	70	70,00
12-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n.11 prot. 2 del 09-01-2011 - Tutto hardware	1,00	pz	100	0,89		170	159,00
13-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 2 del 13-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-70		0,94	100	93,53
14-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 3 del 14-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-50		0,94	50	46,76

Stampa



4Z Rossi Mario MAG1  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Gennaio 2011

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	ScortaMin.
TELO	1	Telo copri monitor	pz	0,0



SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01 gennaio 2011 al 31 gennaio 2011

Data	Causale	Descrizione documento	Prezzo	UM	Quantità	€ carico	€ scarico	Q.ta giacenza	Val. giacenza
07-01-2011	5-CARICO PER ACQUIS	ddt n. 5 prot.1 07-01-2011 - Tutto hardware	1,00	pz	100	1,00		100	100,00
11-01-2011	1-SCARICO PER VENDI	ddt 1 11-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-30		1,00	70	70,00
09-01-2011	5-CARICO PER ACQUIS	ddt n.11 prot. 2 09-01-2011 - Tutto hardware	1,00	pz	100	0,89		170	159,00
13-01-2011	1-SCARICO PER VENDI	ddt n. 2 13-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-70		0,94	100	93,53
14-01-2011	1-SCARICO PER VENDI	ddt n. 3 14-01-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-50		0,94	50	46,76
<b>Consistenza al 31-01-2011 :</b>								<b>50</b>	<b>46,76</b>

## 106.4 Condivisione dei file con il docente



Al termine del lavoro, i file relativi all'esercitazione MAG1, caricati su Google documenti, se sono corretti, vanno condivisi con il docente, come già dimostrato all'inizio di questa serie di esercitazioni.



## Verifica sulla gestione della contabilità di magazzino (mag2)

Si registrano le operazioni seguenti in contabilità di magazzino. <<

### • 10 settembre

Il fornitore Tutto hardware ci invia merce accompagnata da documento di trasporto n. 250 del 07 settembre per l'acquisto di 1000 porta CD/DVD da viaggio, al prezzo unitario di 3,00 €. Il documento viene protocollato con il numero 110.

### • 11 settembre

Si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 200 (emesso lo stesso giorno). Si tratta di 500 porta CD/DVD da viaggio al prezzo del listino di vendita, che inizialmente è di 5,00 € (il cliente Alberoni è associato al listino 1).

### • 12 settembre

Il fornitore Tutto hardware ci invia merce accompagnata da documento di trasporto n. 255 del 11 settembre per l'acquisto di 5000 porta CD/DVD da viaggio al prezzo unitario di 3,00 €, meno lo sconto del 11 %. Il documento viene protocollato con il numero 111.

### • 13 settembre

Si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 201 (emesso lo stesso giorno). Si tratta di 1000 porta CD/DVD da viaggio al prezzo del listino di vendita.

### • 14 settembre

Si modifica il prezzo di listino dei porta CD/DVD da viaggio, indicando 7,00 € per unità (listino 1). Successivamente si invia al cliente Alberoni merce accompagnata da documento di trasporto n. 202 (emesso lo stesso giorno). Si tratta di 2000 porta CD/DVD da viaggio al prezzo di listino, ridotto però di uno sconto del 3 %.

Si devono presentare i documenti seguenti:

1. Il giornale di magazzino del mese di settembre;
2. La scheda, del mese di settembre, dell'articolo utilizzato nella verifica.



4Z Rossi Mario MAG2  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 30 Settembre 2011

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 settembre 2011 al 30 settembre 2011

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Importo	U.M.	Mov.Quant.
10-09-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	CDBAG - Porta CD/DVD da viaggio	ddt n. 250 prot. 110 del 07-09-2011	3,00	3.000,00	pz	1000
11-09-2011	1-SCARICO PER VENDITA	CDBAG - Porta CD/DVD da viaggio	ddt n. 200 del 11-09-2011	5,00	2.500,00	pz	-500
12-09-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	CDBAG - Porta CD/DVD da viaggio	ddt n. 255 prot. 111 del 11-09-2011	3,00	13.350,00	pz	5000
13-09-2011	1-SCARICO PER VENDITA	CDBAG - Porta CD/DVD da viaggio	ddt n. 201 del 13-09-2011	5,00	5.000,00	pz	-1000
14-09-2011	1-SCARICO PER VENDITA	CDBAG - Porta CD/DVD da viaggio	ddt n. 202 del 14-09-2011	7,00	13.580,00	pz	-2000



4Z Rossi Mario MAG2  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 30 Settembre 2011

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	ScortaMin.
CDBAG	1	Porta CD/DVD da viaggio	pz	0,0

SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01 settembre 2011 al 30 settembre 2011



Data	Causale	Descrizione documento	Prezzo	UM	Quantita	€ carico	€ scarico	Q.ta giacenza	Val. giacenza
07-09-2011	5-CARICO PER ACQUIS	ddt n. 250 prot. 110 07-09-2011 - Tutto hardware	3,00	pz	1000	3,00		1000	3.000,00
11-09-2011	1-SCARICO PER VENDI	ddt n. 200 11-09-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-500		3,00	500	1.500,00
11-09-2011	5-CARICO PER ACQUIS	ddt n. 255 prot. 111 11-09-2011 - Tutto hardware	3,00	pz	5000	2,67		5500	14.850,00
13-09-2011	1-SCARICO PER VENDI	ddt n. 201 13-09-2011 - Alberoni & C.	5,00	pz	-1000		2,70	4500	12.150,00
14-09-2011	1-SCARICO PER VENDI	ddt n. 202 14-09-2011 - Alberoni & C.	7,00	pz	-2000		2,70	2500	6.750,00
<b>Consistenza al 30-09-2011 :</b>								<b>2500</b>	<b>6.750,00</b>

## Esercitazione sulla gestione delle vendite (vend1)

La gestione delle vendite implica la produzione dei documenti della vendita, costituiti principalmente da fatture, note di accredito e cambiali tratte, che successivamente vanno registrate in contabilità generale, e, se appropriato, anche in contabilità di magazzino. <<

Qui viene emessa una fattura, una tratta e una nota di accredito; successivamente si registrano in contabilità generale e nei movimenti di magazzino.

Svolgimento dell'esercitazione:

emissione fattura <http://www.youtube.com/watch?v=QL3NBjXj2Ro> ;

contabilizzazione fattura [http://www.youtube.com/watch?v=MY\\_P9kusXnU](http://www.youtube.com/watch?v=MY_P9kusXnU) ;

emissione cambiale tratta <http://www.youtube.com/watch?v=S0Iqgfh9mZs> ;

distinta effetti <http://www.youtube.com/watch?v=h73zD73fQ5JLU> ;

contabilizzazione effetti <http://www.youtube.com/watch?v=tdyRsQlv9s4> ;

emissione nota di accredito <http://www.youtube.com/watch?v=w8N4VDrbG9U> ;

contabilizzazione nota di accredito <http://www.youtube.com/watch?v=QC-VADDI7hs> ;

giornale di contabilità generale <http://www.youtube.com/watch?v=SlapQTKV2ps> ;

registro IVA delle vendite <http://www.youtube.com/watch?v=>

[EKNdhyE0nRw](#) ;

partitario clienti [http://www.youtube.com/watch?v=IXyrXjLTO\\_Q](http://www.youtube.com/watch?v=IXyrXjLTO_Q) ;

giornale di magazzino <http://www.youtube.com/watch?v=fYB-LFCaqVc> .

## 108.1 Emissione della fattura

«

Per emettere la fattura successiva, si usa la funzione *Vendite, Fatture, Emetti fatture* (video: <http://www.youtube.com/watch?v=QL3NBjXj2Ro> ).



Viene mostrata anche la maschera di inserimento. Va osservato che il numero della fattura è prodotto automaticamente da Gazie e non può essere cambiato. Gazie tiene comunque separato il numero di emissione del documento e il numero del protocollo, anche per i documenti della vendita. Nella fattura successiva, la modalità di pagamento viene modificata rispetto a quanto predefinito per il cliente Alberoni.

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Inserisci Fattura Immediata** Normale : ⇒ Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	11	Gennaio	2010
Listino	1	Pagamento	Tratta 60 g.d.f.	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

corpo

Articolo:  inserire min. 1 carattere/i ! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 0 - Normale Quantità:

Ricavo:  420000006 - Merci c/vendite %Sconto:  0 %Prowigioni:  0 %Ritenuta:  0.0 I.V.A.:

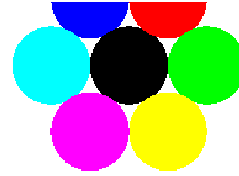
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
HKING	Pappa reale pura 10 g	↑ pz	100	20.00	0	0	2.000,00	10.0%	420000006
NOTETRACK	Zaino per notebook	↑ pz	100	20.00	0		2.000,00	20.0%	420000006

piede

Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €
2.000,00	IVA al 10% 200,00		<input type="text"/> 0				
2.000,00	IVA al 20% 400,00	4.000,00	0,00	4.000,00	600,00	55,90	<b>4.655,90</b>

**INSERISCI !**

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1/1 del 11 Gennaio 2010  
Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA														
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	100	20,00		2.000,00	10,00														
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00		2.000,00	20,00														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tot. Corpo</th> <th>% Sconto</th> <th>Spese Incasso</th> <th>Trasporto</th> <th>Tot.Imponibile</th> <th>Tot. I.V.A.</th> <th>Bolli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4.000,00</td> <td>600,00</td> <td>55,90</td> </tr> </tbody> </table>								Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	4.000,00				4.000,00	600,00	55,90
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli															
4.000,00				4.000,00	600,00	55,90															
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA																
Tratta 60 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 4.655,90</b>																
Banca d'appoggio		2.000,00	IVA al 10%	200,00																	
Banca della valle		2.000,00	IVA al 20%	400,00																	
ABI 00000 CAB 0		55,90	ESCLUSA art. 15	0,00																	
Date di Scadenza e Importo Rate					Totale dei riporti																
12-03-2010	--	--	--	--																	
4.655,90																					

## 108.2 Contabilizzazione della fattura



Dopo l'emissione delle fatture è possibile aggiornare la contabilità generale, attraverso la voce *Contabilizza* che appare nell'elenco delle fatture; elenco che si ottiene con la funzione *Vendite, Fatture* (video: [http://www.youtube.com/watch?v=MY\\_P9kusXnU](http://www.youtube.com/watch?v=MY_P9kusXnU)).

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

[Emetti Nuova Fattura Immediata](#)   [Emetti Nuova Nota Credito](#)   [Emetti Nuova Parcella](#)  
[Genera Fatture Differite da D.d.T.](#)   [Contabilizzazione Fatture](#)   [Ristampa Documenti già emessi](#)  
[Emetti Nuova Nota Debito](#)

Documenti di vendita della sezione 1  
 Num. record = 1

Protocollo:    Cerca   Mostra tutti

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
1	Fattura Immediata	1	11-01-2010	Alberoni & C.	Contabilizza		

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

Genera i movimenti contabili a partire dai documenti fiscali della sezione IVA n. 1

Fino al : 11 Gennaio 2010  
 Registro IVA delle Fatture di Vendita  
 Protocollo iniziale 1 / 2010  
 Protocollo finale 1 / 2010

Indietro   ANTEPRIMA

Anteprima di contabilizzazione

Data	Protocollo	Tipo	N.	Cliente/Fornitore	Imponibile	I.V.A.	Bolli su tratte	Totale
11-01-2010	1	FAI	1	Alberoni & C.	4.000,00	600,00	55,90	4.655,90

CONFERMA

Si può verificare che la contabilizzazione sia avvenuta, consultando la prima nota.

Contabilità | Prima Nota | Piano dei conti | Causali Contabili | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

[Inserisci un nuovo movimento contabile](#)

Lista dei Movimenti Contabili  
 Num. record = 1

Causale contabile:    Cerca   Mostra tutti

N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
2	11-01-2010	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1/1	1	4.655,90	

Va osservato che il magazzino risulta già aggiornato automaticamente, in base alla configurazione relativa, definita nella scheda dell'azienda.

### 108.3 Emissione della cambiale tratta

Avendo emesso una fattura che prevede il pagamento con tratta, con la funzione *Vendite, Effetti, Genera effetti da fatture*, si ottiene l'acquisizione di tale effetto, per poterne poi ottenere la stampa. Inizialmente si deve specificare per quali fatture si vogliono produrre gli

effetti, ammesso che ce ne siano (video: <http://www.youtube.com/watch?v=S0Iqgfh9mZs> ).

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Genera effetti da fatture**  
**Contabilizzazione effetti**  
**Distinta per banca**

Lista  
 Num. record = 1

Emetti effetto  
**Genera effetti da fatture**  
 Stampa effetti  
 Distinta effetti  
 Genera file RiBa  
 Contabilizza effetti

Num.:  Cerca Mostra tutti

ID	Numero	Data di Emissione	Tipo	Data di Scadenza	Cliente	Importo Effetto	Acconto / Saldo	Banca d'appoggio	STAMPA	Elimina
----	--------	-------------------	------	------------------	---------	-----------------	-----------------	------------------	--------	---------

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Genera gli effetti a partire dai documenti fiscali**

Indietro ANTEPRIMA

**Anteprima della generazione degli effetti**

Data	Protocollo/Sez	Tipo documento	N.	Cliente	Totale
11-01-2010	1/1	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1	Alberoni & C.	4.655,90
genererà la Tratta n.1 con scadenza 12-03-2010 €					4.655,90
Totale delle Tratte					€ 4.655,90

CONFERMA

Quindi, dall'elenco degli effetti, che si ottiene con la funzione *Vendite, Effetti*, è possibile ottenerne il file PDF (per la stampa), selezionando l'icona corrispondente della colonna *Stampa*.

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Genera effetti da fatture**  
**Contabilizzazione effetti**  
**Distinta per banca**

**Emetti un nuovo effetto**  
**Stampa effetti generati**  
**Genera file Ri.Ba.**

**Lista degli effetti**  
 Num. record = 1

Num.:  Cerca Mostra tutti

ID	Numero	Data di Emissione	Tipo	Data di Scadenza	Cliente	Importo Effetto	Acconto / Saldo	Banca d'appoggio	STAMPA	Elimina
2	1	11-01-2010	T	12-03-2010	Alberoni & C.	4.655,90	Saldo	Banca della valle		





TREVISO, 11-01-2010  
(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)

*Euro* 4.655,90  
(IN CIFRE)

*M* 12-03-2010  
(SCADENZA) *pagherete per questa cambiale*

*al* Azienda... *la somma*

*di Euro* quattromilaseicentocinquantacinque/90  
(IN LETTERE)

DOMICILIAZIONE (artt. 4 R.D. n. 1669/1933 e 6 L. n. 349/1973)

Banca della valle

ABI: 0

CAB: 0

()

DEBITORE

Alberoni & C.  
COGNOME E NOME

01720430485  
LUOGO E DATA DI NASCITA OVVVERO CODICE FISCALE

piazza Tiritera, 28  
INDIRIZZO

50018 Scandicci (FI)  
CAP LOCALITÀ PROV.

Cambiale-tratta n.1 emessa a SALDO della Ns. Fattura N. 1/1 del 11-01-2010 di € 4655.90

bolli a tergo € 56,55

## 108.4 Distinta degli effetti

Dopo la stampa degli effetti, si deve produrre la distinta per la presentazione alla banca, con la funzione *Vendite, Effetti, Distinta effetti*. Nella compilazione della maschera di richiesta, occorre osservare che la data di emissione della distinta non può essere successiva alla prima data di scadenza degli effetti; inoltre, come per la stampa degli effetti, l'intervallo di date si riferisce opportunamente alle scadenze degli stessi (video: <http://www.youtube.com/watch?v=h73zD73fQ5JLU>).

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

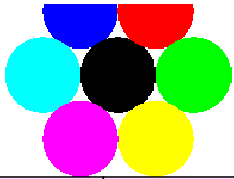
**Stampa distinta cartacea degli effetti per la banca**

Data della distinta	31	Gennaio	2010
Banca d'accredito	197000020-Banca x c/c		
Distintato	No		
Numero inizio	1		
Numero fine	1		
Data di scadenza inizio	12	Marzo	2010
Data di scadenza fine	12	Marzo	2010
Imposta prossime scadenze	Scadenze prossime		
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	

Anteprima della distinta cartacea degli effetti

Num	Tipo	Scadenza	Importo	Cliente/P.I.	Fattura/Importo	Appoggio/ABI-CAB
<b>Tratte:</b>						
1	T	12-03-2010	€ 4.655,90	Alberoni & C. 01720430485	n.1/1 - 11-01-2010 4.655,90	Banca della valle 0 - 0
n.1 Tratte			€ 4.655,90			
Totale della distinta n.1			€ 4.655,90			
						<input type="button" value="STAMPA"/>

Dopo l'indicazione dei dati, si ottiene l'elenco degli effetti di cui si sta per produrre la distinta. Si conferma ulteriormente per ottenere la distinta.



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

TREVISO, lì 31 Gennaio 2010

Distinta effetti dal 12 marzo 2010 al 12 marzo 2010

Scadenza	Effetto	Cliente / Indirizzo,P.IVA / Fattura	Appoggio	Importo
12-03-2010	n.1 del 11-01-2010 a saldo	Alberoni & C. piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci (FI) P.IVA 01720430485 Fatt.n.1 del 11-01-2010	ABI 0 CAB 0 Banca della valle	4.655,90
1 CAMBIALI TRATTE per un totale di € 4.655,90				
<b>TOTALE DEGLI EFFETTI VERSATI €</b>				

## 108.5 Contabilizzazione degli effetti

« Gli effetti emessi, di cui è stata stampata la distinta, si possono registrare automaticamente in contabilità con la funzione *Vendite, Effetti, Contabilizza effetti* (video: <http://www.youtube.com/watch?v=tdyRsQlv9s4> ).

Genera effetti da fatture  
Contabilizzazione effetti  
Distinta per banca

Lista  
Nun

Emetti effetto  
Genera effetti da fatture  
Stampa effetti  
Distinta effetti  
Genera file RiBa  
Contabilizza effetti

Num.:  Cerca Mostra tutti

ID	Numero	Data di Emissione	Tipo	Data di Scadenza	Cliente	Importo Effetto	Acconto / Saldo	Banca d'appoggio	STAMPA	Elimina
2	1	11-01-2010	T	12-03-2010	Alberoni & C.	4.655,90	Saldo	Banca della valle		

Dopo la prima compilazione si deve richiedere l'anteprima, ovvero l'elenco degli effetti che stanno per essere contabilizzati.

Contabilizzazione Effetti

Data: 31 / Gennaio / 2010

Data registrazione:  data emissione  come sopra

Tipo effetto:  TUTTE  R.B.  TRATTE

Progressivo iniziale: 1

Progressivo finale:

Indietro VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !

ANTEPRIMA CONTABILIZZAZIONE

Scadenza	Emissione	Tipo	Progr.	Cliente	Importo	Saldo Conto	N.Fatt.	Data Fattura
2010-03-12	2010-01-11	T	1	Alberoni & C.	4655.90	S	1/1	2010-01-11

CONFERMA LA CONTABILIZZAZIONE DEGLI EFFETTI SOPRAELENCATI !

Si passa quindi alla conferma che produce le scritture necessarie in contabilità generale. Il procedimento può essere eseguito una volta sola, per ovvi motivi.

## 108.6 Emissione di una nota di accredito

L'emissione della nota di accredito a cliente è analoga a quella della fattura e procede a partire dalla funzione *Vendite, Fatture, Emetti nota credito*. La numerazione delle note di accredito è automatica, come per le fatture, ma si tratta comunque di numerazioni indipendenti (video: <http://www.youtube.com/watch?v=w8N4VDrbG9U>).

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

Emetti Fattura      Emetti Nuova Nota Credito      Emetti Nuova Parcella  
 Genera Emetti Nota Credito      Contabilizzazione Fatture      Ristampa Documenti già emessi  
 Emetti Nota Debito  
 Ristampa Documenti di vendita della sezione 1  
 Fatturazione D.d.T.      Num. record = 1  
 Contabilizza fatture      Mostra tutti  
 Emetti Parcella

Protocollo:

Prot.	Tipo	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
1	Fattura Immediata	11-01-2010	Alberoni & C.	Cont. n.2		

Si osservi che è opportuno modificare il tipo di pagamento, perché quello che si ottiene automaticamente, in base alla configurazione del cliente, riguarda le fatture di vendita. Nella figura si vede la selezione di un tipo di pagamento nullo, rappresentato da due trattini, funzionalmente equivalente al «vista fattura».<sup>1</sup>

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

Inserisci Nota Credito a Cliente : ⇒ Alberoni & C.

Sezione 1    Indirizzo piazza Tiritera, 28    Data 15 Gennaio 2010  
 Listino 1    Pagamento ..    Banca Banca della valle  
 Trasporto € 0    Causale mag. 2-CARICO PER RESO DA C    Spese incasso 0 x 1    Agente di vendita

corpo

Articolo:  inserire min. 1 carattere/i!    Ricerca per D - Descrizione    Tipo: 0 - Normale    Quantità: 0  
 Ricavo: 420000010 - Resi su vendite    %Sconto: 0    %Prowigioni: 0    %Ritenuta: 0.0    I.V.A.:

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	100	20.00	0		2.000,00	10.0%	420000010

piede

Imponibile	Imposta	Tot. Corpo	% Sconto	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €
2.000,00	IVA al 10% 200,00	2.000,00	0,00	2.000,00	200,00	0,00	<b>2.200,00</b>

INSERISCI !

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Nota di credito n.1/1 del 15 Gennaio 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA														
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	100	20,00		2.000,00	10,00														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tot. Corpo</th> <th>% Sconto</th> <th>Spese Incasso</th> <th>Trasporto</th> <th>Tot.Imponibile</th> <th>Tot. I.V.A.</th> <th>Bolli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2.000,00</td> <td>200,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	2.000,00				2.000,00	200,00	
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli															
2.000,00				2.000,00	200,00																
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA																
-		Imponibile 2.000,00	Aliquota IVA al 10%	Imposta 200,00	<b>€ 2.200,00</b>																
Date di Scadenza e Importo Rate					Totale dei riporti																
15-01-2010	--	--	--	2.200,00																	

## 108.7 Contabilizzazione della nota di accredito

La contabilizzazione automatica delle note di accredito si ottiene nello stesso modo già descritto per le fatture. Si proceda quindi con tale contabilizzazione (video: <http://www.youtube.com/watch?v=QC-VADDI7hs>).

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Emetti Nuova Fattura Immediata**    **Emetti Nuova Nota Credito**    **Emetti Nuova Parcella**  
**Genera Fatture Differite da D.d.T.**    **Contabilizzazione Fatture**    **Ristampa Documenti già emessi**  
**Emetti Nuova Nota Debito**

**Documenti di vendita della sezione** 1 ▾  
 Num. record = 2

Protocollo:        

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
2	Nota Credito	1	15-01-2010	Alberoni & C.	Contabilizza		
1	Fattura Immediata	1	11-01-2010	Alberoni & C.	Cont. n.2		

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Genera i movimenti contabili a partire dai documenti fiscali della sezione IVA n.** 1 ▾

Fino al : 15 ▾ Gennaio ▾ 2010

Registro IVA delle Fatture di Vendita ▾

Protocollo iniziale 2 / 2010

Protocollo finale 2 / 2010

**Anteprima di contabilizzazione**

Data	Protocollo	Tipo	N.	Cliente/Fornitore	Imponibile	I.V.A.	Bolli su tratte	Totale
15-01-2010	2	FNC	1	Alberoni & C.	2.000,00	200,00	0,00	2.200,00

## 108.8 Giornale di contabilità generale

«

Video: <http://www.youtube.com/watch?v=SlapQTKV2ps> .

Contabilità | Prima Nota | Piano dei conti | Causali Contabili | Registri IVA | Liquidazione IVA | **Libro Giornale**

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa del Libro giornale**

Stampa definitiva     N. pagina iniziale 1

Dare (inizio) 0     Avere (inizio) 0

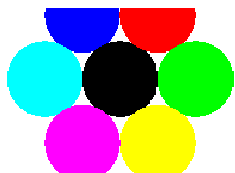
Data registrazione inizio 1 ▾ Gennaio ▾ 2010

Data registrazione fine 31 ▾ Gennaio ▾ 2010

Numero righe: 9

Totale Dare 11.511,80    Totale Avere 11.511,80

       stampa la copertina ->



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Libro Giornale dal 01-01-2010 al 31-01-2010

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	11-01-2010	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	4.655,90	
2		n.1/1 del 11-01-2010	420000006	Merci c/vendite		4.000,00
3			215000001	IVA ns/debito		600,00
4			420000003	Rimborsi costi di vendita		55,90
5	11-01-2010	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000001	Alberoni & C.		4.655,90
6		n.1/1 del 11-01-2010	105000007	Cambiali all'incasso	4.655,90	
7	15-01-2010	NOTA CREDITO A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.		2.200,00
8		n.1/1 del 15-01-2010	420000010	Resi su vendite	2.000,00	
9			215000001	IVA ns/debito	200,00	
TOTALI :					11.511,80	

## 108.9 Registro IVA delle vendite

Video: <http://www.youtube.com/watch?v=EKNdhyE0nRw>.

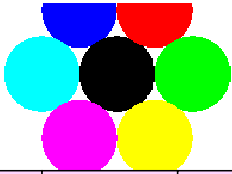
Contabilità | Prima Nota | Piano dei conti | Causali Contabili | **Registri IVA** | Liquidazione IVA | Libro Giornale

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei registri IVA**

Registro IVA da stampare:	Fatture di Vendita	Sezione IVA	1
N. pagina iniziale	1	Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>
Descrizione	del mese di Gennaio 2010		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Regime	Contabilità ordinaria	Stampa la copertina	<input type="checkbox"/>
Indietro		ANTEPRIMA	

Protocollo	Data - ID movimento	Descrizione documento	Cliente o Fornitore	Imponibile	Aliquota	Imposta
1	11-01-2010 id 2	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE n.1 di 11-01-2010	Alberoni & C.	55,90	0.0	0,00
1	11-01-2010 id 2	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE n.1 di 11-01-2010	Alberoni & C.	2.000,00	20.0	400,00
1	11-01-2010 id 2	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE n.1 di 11-01-2010	Alberoni & C.	2.000,00	10.0	200,00
2	15-01-2010 id 4	NOTA CREDITO A CLIENTE n.1 di 15-01-2010	Alberoni & C.	-2.000,00	10.0	-200,00
TOTALE ESCLUSA art. 15				55,90	0.0%	0,00
TOTALE IVA al 20%				2.000,00	20.0%	400,00
TOTALE IVA al 10%				0,00	10.0%	0,00
TOTALE GENERALE				2.455,90	2.055,90	400,00

STAMPA



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Registro delle fatture di vendita del mese di Gennaio 2010

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale		
1	11-01-2010	1	11-01-2010	Alberoni & C.						
FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE				cod. 1	IVA al 20%		2.000,00	20,00%	400,00	2.400,00
				cod. 2	IVA al 10%		2.000,00	10,00%	200,00	2.200,00
				cod. 4	ESCLUSA art. 15		55,90	0,00%	0,00	55,90
2	15-01-2010	1	15-01-2010	Alberoni & C.						
NOTA CREDITO A CLIENTE				cod. 2	IVA al 10%		-2.000,00	10,00%	-200,00	-2.200,00

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	2.000,00	20.0%	400,00	2.400,00
2	IVA al 10%	0,00	10.0%	0,00	0,00
4	ESCLUSA art. 15	55,90	0.0%	0,00	55,90
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.055,90</b>		<b>400,00</b>	

## 108.10 Partitario clienti



Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

Nuovo conto **un nuovo movimento contabile**  
Visualizza/stampa partitari **a dei Movimenti Contabili**  
Num. record = 3

Causale contabile:  Cerca

N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
4	15-01-2010	FNC	NOTA CREDITO A CLIENTE	2/1	1	2.200,00	✗
3	11-01-2010	TRA	EMESSA CAMBIALE TRATTA	2/1	1	4.655,90	✗
2	11-01-2010	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1/1	1	4.655,90	✗

Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei partitari**

Data di stampa: 31 | Gennaio | 2010

Mastro inizio: 103-CREDITI WCLIENTI

Conto inizio: Alberoni & C.

Mastro fine: 103-CREDITI WCLIENTI

Conto fine: Alberoni & C.

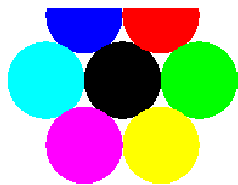
Data registrazione inizio: 1 | Gennaio | 2010

Data registrazione fine: 31 | Gennaio | 2010

Indietro

Data	ID	Descrizione	N.Doc.	Data Doc.	Dare	Avere	Saldo progressivo
2010-01-11	2	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1	2010-01-11	4.655,90	0,00	4.655,90
2010-01-11	3	EMESSA CAMBIALE TRATTA	1	2010-01-11	0,00	4.655,90	0,00
2010-01-15	4	NOTA CREDITO A CLIENTE	1	2010-01-15	0,00	2.200,00	-2.200,00





piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

TREVISO, lì 31 Gennaio 2010

Descrizione	Numero Conto
Alberoni & C.	103000001

PARTITARIO dal 01-01-2010 al 31-01-2010

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
11-01-2010	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.1 n.1 del 11-01-2010	4.655,90		4.655,90
11-01-2010	EMESSA CAMBIALE TRATTA	sez.1 p.2 n.1 del 11-01-2010		4.655,90	0,00
15-01-2010	NOTA CREDITO A CLIENTE	sez.1 p.2 n.1 del 15-01-2010		2.200,00	-2.200,00
<b>SALDO al 31-01-2010 :</b>					

## 108.11 Giornale di magazzino

L'emissione della fattura immediata e della nota di accredito per reso di merce, hanno prodotto automaticamente le scritture relative nel giornale di magazzino, senza bisogno di richiederlo espressamente, come invece è avvenuto per la contabilità generale (video: <http://www.youtube.com/watch?v=fYB-LFCaqVc>).

Magazzino | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

Inserisci movimento | Nuovo movimento di magazzino | Stampa movimenti da documenti  
 Stampa scheda | Stampa schedari articoli di magazzino | Stampa giornale di magazzino  
 Stampa giornale di magazzino  
 Genera movimenti di magazzino

Causale :  Cerca Mostra tutti

n.ID	Data reg.	Causale	Documento	Articolo	Quantità	Importo	Elimina
8	15-01-2010	2 - CARICO PER RESO DA CLIENTE	Nota Credito a Cliente n.1 prot.2/1 del 15-01-2010	HKING	100	2.000,00	✗
6	11-01-2010	1 - SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 11-01-2010	NOTETRACK	100	2.000,00	✗
5	11-01-2010	1 - SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 11-01-2010	HKING	100	2.000,00	✗

Magazzino | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

Selezione per la visualizzazione e/o la stampa del giornale di magazzino

Data di stampa: 31 | Gennaio | 2010  
 Data registrazione inizio: 1 | Gennaio | 2010  
 Data registrazione fine: 31 | Gennaio | 2010

Indietro ANTEPRIMA

Data	Causale	Descrizione documento	Prezzo	Valore	UM	Quantità
11-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 11-01-2010 - Alberoni & C.	20,00	2.000,00	pz	-100
11-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 11-01-2010 - Alberoni & C.	20,00	2.000,00	pz	-100
15-01-2010	2-CARICO PER RESO DA C	Nota Credito a Cliente n.1 prot.2/1 del 15-01-2010 - Alberoni & C.	20,00	2.000,00	pz	100

STAMPA



4Z Rossi Mario VEND1  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Gennaio 2010

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 gennaio 2010 al 31 gennaio 2010

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Importo	U.M.	Mov.Quant.
11-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	NOTETRACK - Zaino per notebook	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 11-01-2010	20,00	2.000,00	pz	-100
11-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	HKING - Pappa reale pura 10 g	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 11-01-2010	20,00	2.000,00	pz	-100
15-01-2010	2-CARICO PER RESO DA CLI	HKING - Pappa reale pura 10 g	Nota Credito a Cliente n.1 prot.2/1 del 15-01-2010	20,00	2.000,00	pz	100

<sup>1</sup> In realtà, sarebbe stato appropriato l'uso dello stesso tipo di pagamento usato per la fattura corrispondente, perché in questo caso il reso è consistente, riferito a una fattura con pagamento con cambiale tratta, per la quale si addebitavano i bolli. Pertanto, usando lo stesso tipo di pagamento, l'importo dei bolli verrebbe calcolato correttamente per la correzione; tuttavia rimarrebbe da modificare manualmente l'importo dell'effetto, dopo la sua generazione, ma prima della stampa della distinta relativa. Qui, e in tutte le esercitazioni successive, nelle note di accredito viene usato sempre il tipo di pagamento nullo, per evitare di creare complicazioni eccessive allo svolgimento del lavoro.

## Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend2)

Si eseguono le operazioni seguenti, tenendo presente che non si addebitano le spese di incasso degli effetti. <<

### • 10 novembre

Si emette fattura per vendita al cliente Alberoni di 100 borse per notebook al prezzo di listino, che inizialmente è di 10,00 € per unità. Il pagamento previsto è con rimessa diretta a 30 giorni dalla data della fattura.

### • 11 novembre

Si emette fattura per vendita al cliente Alberoni di 200 borse per notebook al prezzo di listino, con uno sconto del 2 %. Il pagamento previsto è lo stesso della fattura precedente.

### • 12 novembre

Si emette fattura per vendita al cliente Alberoni di 300 borse per notebook al prezzo di listino, con uno sconto del 3 %. Per il pagamento, viene emessa una cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura.

### • 15 novembre

Si emette nota di accredito per reso dal cliente Alberoni di 50 borse per notebook risultate difettose. La nota di accredito si riferisce alla fattura del 11 novembre, pertanto si riproduce lo stesso sconto che lì era stato applicato; tuttavia, nel tipo di pagamento si indica il tipo nullo, a cui corrisponde la descrizione «--».

### • 30 novembre

Si emette la cambiale tratta e la distinta effetti, relative alla fattura del 12 novembre.

• **30 novembre**

Si aggiorna la contabilità generale per i documenti emessi: fatture, nota di accredito e cambiale tratta. Quindi si stampa il giornale di contabilità generale.

• **30 novembre**

Si stampa il registro IVA delle vendite del mese di novembre.

• **30 novembre**

Si stampa la scheda del cliente Alberoni.

• **30 novembre**

Si stampa il giornale di magazzino del mese di novembre, verificandone la coerenza con le operazioni precedenti.

Dopo averli controllati, si devono presentare i documenti seguenti:

1. fatture del 10, 11 e 12 novembre;
2. nota di accredito del 15 novembre;
3. cambiale tratta della fattura del 12 novembre;
4. il giornale di contabilità generale;
5. il registro IVA delle vendite;
6. la scheda del cliente Alberoni;
7. il giornale di magazzino.

piazza della vittoria 27 50130 Scandicci (FI)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



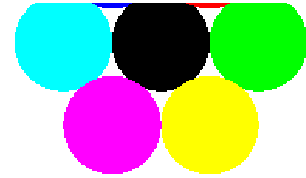
Fattura immediata n.1 del 10 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA	
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	100	10,00		1.000,00	20,00	
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
1.000,00					1.000,00		200,00	
Pagamento			Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Rimessa diretta 30 g.d.f.			Imponibile	Aliquota	Imposta			
			1.000,00	IVA al 20%	200,00	<b>€ 1.200,00</b>		
Date di Scadenza e Importo Rate			Totale dei riporti					
10-12-2009	--	--	--					
1.200,00								

piazza della Vittoria 37 50118 Scandicci (FI)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.2 del 11 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA														
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	200	10,00	2,0	1.960,00	20,00														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Totale merce</th> <th>% Sconto</th> <th>Spese Incasso</th> <th>Trasporto</th> <th>Tot.Imponibile</th> <th>Tot. I.V.A.</th> <th>Bolli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.960,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1.960,00</td> <td>392,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	1.960,00				1.960,00	392,00	
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli															
1.960,00				1.960,00	392,00																
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA																
Rimessa diretta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 2.352,00</b>																
		1.960,00	IVA al 20%	392,00																	
Date di Scadenza e Importo Rate					Totale dei riporti																
11-12-2009	--	--	--	--																	
2.352,00																					

piazza della vittoria 27 50130 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



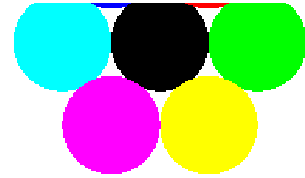
Fattura immediata n.3 del 12 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA														
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	300	10,00	3,0	2.910,00	20,00														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Totale merce</th> <th>% Sconto</th> <th>Spese Incasso</th> <th>Trasporto</th> <th>Tot.Imponibile</th> <th>Tot. I.V.A.</th> <th>Bolli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.910,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2.910,00</td> <td>582,00</td> <td>42,45</td> </tr> </tbody> </table>								Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	2.910,00				2.910,00	582,00	42,45
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli															
2.910,00				2.910,00	582,00	42,45															
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA																
Tratta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 3.534,45</b>																
Banca d'appoggio		2.910,00	IVA al 20%	582,00																	
Banca della valle		42,45	ESCLUSA art. 15	0,00																	
ABI 00000 CAB 0																					
Date di Scadenza e Importo Rate					Totale dei riporti																
12-12-2009	--	--	--	--																	
3.534,45																					

piazza della Vittoria 37 50118 Scandicci (FI)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Nota di credito n.1 del 15 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA	
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	50	10,00	2,0	490,00	20,00	
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
490,00					490,00		98,00	
Pagamento			Castelletto I.V.A.			<b>TOTALE FATTURA</b>  <b>€ 588,00</b>		
-			Imponibile	Aliquota	Imposta			
			490,00	IVA al 20%	98,00			
Date di Scadenza e Importo Rate							Totale dei riporti	
15-11-2009	--	--	--					
588,00								





TREVISO, 12-11-2009

(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)

Euro 3.534,45

(IN CIFRE)

12-12-2009

(SCADENZA)

*pagherete per questa cambiale*

al 4Z Rossi Mario VEND2

*la somma*

di Euro tremilacinquecentotrentaquattro/45

(IN LETTERE)

DOMICILIAZIONE (art. 4 R.D. n. 1660/1933 e 6 L. n. 349/1973)

Banca della valle

ABI: 0

CAB: 0

0

DEBITORE

Alberoni &amp; C.

COGNOME E NOME

01720430485

LUOGO E DATA DI NASCITA O VERO TITOLO FISCALE

piazza Tiritera, 28

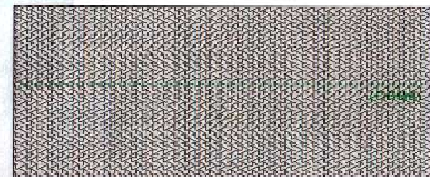
INDIRIZZO

50018 Scandicci (FI)

CAP

LOCALITÀ

PROV.



Cambiale-tratta n.1 emessa a SALDO della Ns. Fattura N. 3/1 del 12-11-2009 di € 3534.45

bolli a tergo € 42,95

Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



## Libro Giornale dal 01-11-2009 al 30-11-2009

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	10-11-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	1.200,00	
2		n.1/1 del 10-11-2009	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
3			215000001	IVA ns/debito		200,00
4	11-11-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	2.352,00	
5		n.2/1 del 11-11-2009	420000006	Merci c/vendite		1.960,00
6			215000001	IVA ns/debito		392,00
7	12-11-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	3.534,45	
8		n.3/1 del 12-11-2009	420000006	Merci c/vendite		2.910,00
9			215000001	IVA ns/debito		582,00
10			420000003	Rimborsi costi di vendita		42,45
11	15-11-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.		588,00
12		n.1/1 del 15-11-2009	420000006	Merci c/vendite	490,00	
13			215000001	IVA ns/debito	98,00	
14	30-11-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000001	Alberoni & C.		3.534,45
15		n.1/1 del 30-11-2009	105000007	Cambiali all'incasso	3.534,45	
TOTALI :					11.208,90	



Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Registro delle fatture di vendita del mese di novembre 2009

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	10-11-2009	1	10-11-2009	Alberoni & C.				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	1.000,00	20,00%	200,00	1.200,00
2	11-11-2009	2	11-11-2009	Alberoni & C.				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	1.960,00	20,00%	392,00	2.352,00
3	12-11-2009	3	12-11-2009	Alberoni & C.				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	2.910,00	20,00%	582,00	3.492,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	42,45	0,00%	0,00	42,45
4	15-11-2009	1	15-11-2009	Alberoni & C.				
		NOTA CREDITO A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	-490,00	20,00%	-98,00	-588,00

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	5.380,00	20.0%	1.076,00	6.456,00
4	ESCLUSA art. 15	42,45	0.0%	0,00	42,45
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>5.422,45</b>		<b>1.076,00</b>	



Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

TREVISO, li 30 Novembre 2009

Descrizione	Numero Conto
Alberoni & C.	103000001

### PARTITARIO dal 01-11-2009 al 30-11-2009

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
10-11-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.1 n.1 del 10-11-2009	1.200,00		1.200,00
11-11-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.2 n.2 del 11-11-2009	2.352,00		3.552,00
12-11-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.3 n.3 del 12-11-2009	3.534,45		7.086,45
15-11-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	sez.1 p.4 n.1 del 15-11-2009		588,00	6.498,45
30-11-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	sez.1 p.1 n.1 del 30-11-2009		3.534,45	2.964,00
<b>SALDO al 30-11-2009 :</b>					



Azienda... (vend2)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 30 Novembre 2009

### GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 novembre 2009 al 30 novembre 2009

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.
10-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	NOTE BAG - Borsa per notebook	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 10-11-2009	10,00	1.000,00	pz	-100
11-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	NOTE BAG - Borsa per notebook	Fattura Immediata n.2 prot.2/1 del 11-11-2009	10,00	1.960,00	pz	-200
12-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	NOTE BAG - Borsa per notebook	Fattura Immediata n.3 prot.3/1 del 12-11-2009	10,00	2.910,00	pz	-300
15-11-2009	2-CARICO PER RESO DA CLI	NOTE BAG - Borsa per notebook	Nota Credito a Cliente n.1 prot.4/1 del 15-11-2009	10,00	490,00	pz	50

## Verifica sulla gestione dei documenti della vendita (vend3)

Si eseguono le operazioni seguenti, tenendo conto che non si addebitano le spese di incasso degli effetti (si veda eventualmente l'anagrafica azienda). «

### • 10 novembre

Si emette un documento di trasporto per vendita al cliente Alberoni di 20 teli copri monitor al prezzo di listino che inizialmente è di 5,00 € per unità. Il cliente preleva la merce dal nostro magazzino e provvede al trasporto con mezzi propri. Il pagamento previsto per la fattura che verrà emessa è con cambiale tratta a 30 giorni data fattura.

### • 11 novembre

Si emette un documento di trasporto per vendita al cliente Alberoni di 100 porta CD/DVD a colonna, al prezzo di listino che inizialmente è di 10,00 € per unità. La consegna e il trasporto si svolgono con la stessa modalità del punto precedente. Il pagamento concordato con il cliente è lo stesso del punto precedente.

### • 12 novembre

Si emette una fattura accompagnatoria per vendita al cliente Belletti Ugo di 300 borse per notebook al prezzo di listino, che inizialmente è di 20,00 € per unità. Il trasporto viene effettuato con mezzi nostri, fino al magazzino del cliente, addebitando spese di trasporto per 200,00 €. Il pagamento previsto è a vista fattura.

### • 30 novembre

Si emettono le fatture differite relative ai documenti di trasporto emessi nel mese, oppure, in alternativa, una sola fattura riepilogativa.

• **30 novembre**

Si aggiorna la contabilità generale per le fatture emesse.

• **30 novembre**

Si emette la cambiale o le cambiali tratte previste e la distinta effetti relativa.

• **30 novembre**

Si aggiornata la contabilità generale per l'emissione delle tratte e quindi si stampa il giornale.

• **30 novembre**

Si stampa e si verifica il contenuto del giornale di magazzino.

Si devono presentare i documenti seguenti:

1. documento di trasporto del 10 novembre;
2. documento di trasporto del 11 novembre;
3. fattura accompagnatoria del 12 novembre;
4. fatture differite, o fattura riepilogativa, relativamente ai documenti di trasporto del 10 e 11 novembre;
5. cambiale o cambiali tratte;
6. giornale di contabilità generale;
7. registro IVA delle vendite;
8. giornale di magazzino.

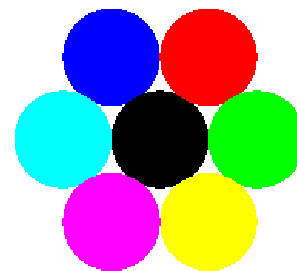
**Azienda...**

(vend3)

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



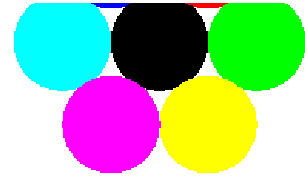
Documento di Trasporto n.1/1 del 10 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
TELO	Telo copri monitor	pz	20	5,00	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
				20	
Pagamento - Banca					
Tratta 30 g.d.f. Banca della valle					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 10-11-2009					
ora 09:13					

piazza della Vittoria 3/7 50118 Scandicci (FI)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.2 del 11 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	100	10,00	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
				100	
Pagamento - Banca					
Tratta 30 g.d.f. Banca della valle					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 11-11-2009					
ora 09:47					

PIAZZA DELLA VITTORIA 37 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1 del 12 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Belletti Ugo  
 via Terraglio, 78  
 31100 Treviso (TV)  
 C.F. e P.I. 02403210269

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	300	20,00		6.000,00	20,00
Agente		Peso netto		Peso lordo		N.colli	Volume
						100	
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
6.000,00			200,00	6.200,00		1.240,00	
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Vista fattura		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 7.440,00</b>		
		6.200,00	IVA al 20%	1.240,00			
Date di Scadenza e Importo Rate							
Spedizione							
A MEZZO MITTENTE							
Firma/vettore:			Inizio trasporto		Firma destinatario		
			12.11.2009 ore 09:51				







TREVISO, 30-11-2009

(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)

Euro 1.336,05

(IN CIFRE)

Al 30-12-2009

(SCADENZA)

*pagherete per questa cambiale*

*al* Azienda... (vend3)

*la somma*

*di Euro* milletrecentotrentasei/05

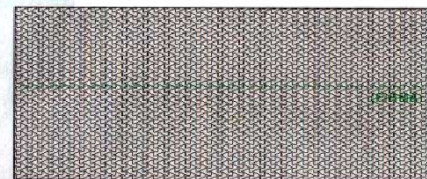
(IN LETTERE)

DOMICILIAZIONE (art. 4 R.D. n. 1669/1933 e 6 L. n. 349/1973)

Banca della valle  
 ABI: 0  
 CAB: 0  
 0

DEBITORE

Alberoni & C.  
 COGNOME E NOME  
 01720430485  
 LUOGO E DATA DI NASCITA OVVERO CODICE FISCALE  
 piazza Tiritera, 28  
 INDIRIZZO  
 50018 Scandicci (FI)  
 CAP LOCALITA PROV



Cambiale-tratta n.1 emessa a SALDO della Ns. Fattura N. 2/1 del 30-11-2009 di € 1336,05

bolli a tergo € 16,25



I tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**Libro Giornale dal 01-11-2009 al 30-11-2009**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	12-11-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000002	Belletti Ugo	7.440,00	
2		n.1/1 del 12-11-2009	420000003	Rimborsi costi di vendita		200,00
3			420000006	Merci c/vendite		6.000,00
4			215000001	IVA ns/debito		1.240,00
5	30-11-2009	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	1.336,05	
6		n.2/1 del 30-11-2009	420000006	Merci c/vendite		1.100,00
7			215000001	IVA ns/debito		220,00
8			420000003	Rimborsi costi di vendita		16,05
9	30-11-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000001	Alberoni & C.		1.336,05
10		n.1/1 del 30-11-2009	105000007	Cambiali all'incasso	1.336,05	
TOTALI :					10.112,10	



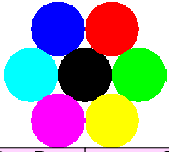
I tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**Registro delle fatture di vendita del mese di novembre 2009**

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	12-11-2009	1	12-11-2009	Belletti Ugo				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	6.200,00	20,00%	1.240,00	7.440,00
2	30-11-2009	2	30-11-2009	Alberoni & C.				
		FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	1.100,00	20,00%	220,00	1.320,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	16,05	0,00%	0,00	16,05

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	7.300,00	20,0%	1.460,00	8.760,00
4	ESCLUSA art. 15	16,05	0,0%	0,00	16,05
TOTALE GENERALE		7.316,05		1.460,00	



Azienda... (vend3)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 30 Novembre 2009

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 novembre 2009 al 30 novembre 2009

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.
10-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Tela copri monitor	D.d.T. di Vendita n.1 del 10-11-2009	5,00	100,00	pz	-20
11-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	CDTOWER - Porta CD/DVD a colonna	D.d.T. di Vendita n.2 del 11-11-2009	10,00	1.000,00	pz	-100
12-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	NOTE BAG - Borsa per notebook	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 12-11-2009	20,00	6.000,00	pz	-300

# Esercitazione sulla gestione degli ordini da clienti (vend4)

La vendita deriva da un ordine, il quale può essere formalizzato attraverso un documento apposito. Gazie recepisce gli ordini da clienti attraverso l'emissione di una conferma d'ordine. Successivamente, dalla conferma d'ordine è possibile generare un DDT di vendita o una fattura immediata.

Qui viene emessa una conferma d'ordine, seguita da un DDT di vendita che quindi procede nel modo consueto con la fatturazione.

## 111.1 Emissione della conferma d'ordine

Per emettere la conferma d'ordine successiva, si usa la funzione *Vendite, Ordini, Ordini da cliente*. Nella conferma d'ordine successiva, la modalità di pagamento viene modificata rispetto a quanto predefinito per il cliente Alberoni. In questo video viene fatta la stampa della conferma d'ordine, ma per l'esercitazione, il file PDF va invece salvato e caricato nella propria gestione di Google documenti: <http://www.youtube.com/watch?v=YpAIVbrS1EE>.

Sezione		Indirizzo		Data	
1	1	piazza Tiritera, 28		10	Novembre 2010
Listino		Pagamento		Banca	
1	1	Ricevuta bancaria 30 g.d.f.		Banca della valle	
Spese incasso		Destinazione		Agente di vendita	
0.00 x 1					

corpo

Articolo:	<input type="text"/>	inserire min. 1 carattere/i   ricerca per	Descrizione	Quantità:	<input type="text"/>
Tipo:	0 - Normale	Ricavo:	400000001-Proventi da partecipazioni	%Sconto:	0
				%Prowigioni:	0
				I.V.A.:	

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15.88	0		1.588,00 20.0%	420000006

piede

Imballo	Scatole di cartone	Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Vettore			
Porto	FMV - franco magazzino venditore	Inizio trasporto	ore 18 40	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA		
Trasporto €	0	Peso netto	20	Peso lordo	20		
				N.Colli	33		
				Volume	81		
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	%Sconto	Imponibile	I.V.A.	Bolli	€ Totale
1.588,00	IVA al 20% 317,60	1.588,00	0,00	1.588,00	317,60	0,00	1.905,60

**INSERISCI !**

**Azienda...**

(vend4)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Conferma d'Ordine da Cliente n.1/1 del 10 Novembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15,88		1.588,00	20,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Peso in kg	
1.588,00	0,00	0,00	0,00	1.588,00	317,60		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE		
Ricevuta bancaria 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 1.905,60</b>		
Spedizione		1.588,00	IVA al 20%	317,60			
A MEZZO DESTINATARIO							
Vettore							

Firma del cliente per approvazione:

## 111.2 Evasione dell'ordine



Dopo l'emissione della conferma d'ordine è possibile procedere alla sua evasione, generando automaticamente un DDT o una fattura immediata. Per farlo si può selezionare dal menù *Ordini* la vo-

ce *Evadi ordini*, oppure si può selezionare il collegamento apposito che si trova nell'elenco degli ordini esistenti, denominato *Evadi*. In questo video viene fatta la stampa del DDT, ma per l'esercitazione, il file PDF va invece salvato e caricato nella propria gestione di Google documenti: [http://www.youtube.com/watch?v=xR39uw391\\_-Yk](http://www.youtube.com/watch?v=xR39uw391_-Yk).

Ordini dei clienti								
Num. record = 1								
Numero: <input type="text"/>		<input type="button" value="Cerca"/>		<input type="button" value="Mostra tutti"/>				
ID	Tipo	Numero	Data	Cliente	Stato	STAMPA	Elimina	Evadi
1	Ordine	1	10-11-2010	Alberoni & C.	GENERATO			

Evasione degli ordini del cliente						Alberoni & C.	
Sezione IVA	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	11	Novembre	2010
Banca	Banca della valle	Inizio trasporto	11	Novembre	2010	18	54
Trasporto €	0.00	Pagamento	7 Ricevuta bancaria 30 g.d.f.	Destinazione	<input type="text"/>		
Agente		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Porto/Resa	FMV - franco magazzino venditore		
%Sconto:	0.00	Imballo	Scatole di cartone	Vettore			

ORDINI DA EVADERE:							
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconto	%Prov	Importo
da Ordine n. 1 del 10-11-2010							
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100.000	15.88000	0.00	0.0	1588 <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Evadi con Documento di Trasporto"/>		<input type="button" value="Evadi con Fattura Immediata"/>		<input type="button" value="Evadi con Corrispettivo"/>		Imponibile € 1588.00

**Azienda...**

(vend4)

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1/1 del 11 Novembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
	da Conferma d'Ordine n.1 del 10-11-2010				
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15,88	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
		20,00	20,00	33	81,00
Pagamento - Banca					
Ricevuta bancaria 30 g.d.f. Banca della valle					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 11-11-2010 ora 18:54					

## 111.3 Completamento

Una volta emesso il DDT o la fattura immediata, derivante da un ordine, tutto funziona come già descritto a proposito delle vendite. Pertanto, si proceda come di consueto, producendo anche i documenti che appaiono nelle figure successive. «

**Azienda...**

(vend4)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269




Fattura differita n.1/1 del 30 Novembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
<b>DA D.d.T. n. 1 del 11-11-2010</b>							
	da Conferma d'Ordine n.1 del 10-11-2010						
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15,88		1.588,00	20,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	
1.588,00				1.588,00	317,60		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Ricevuta bancaria 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 1.905,60</b>		
Banca d'appoggio		1.588,00	IVA al 20%	317,60			
Banca della valle							
ABI 00000 CAB 0							
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti	
30-12-2010	--	--	--	--			
1.905,60							



 Azienda... (vend4) piazza della Vittoria 3/4 Tel. 31100 TREVISO (TV) P.I. 80011540269 C.F. 80011540269	<b>RICEVUTA N. 1</b>	Data di pagamento	<b>30-12-2010</b>	euro	€	<b>1905.60</b>
	riceviamo la somma di <b>€ millenovecentocinque/60</b>					
		versata a mezzo		Banca x c/c		
a SALDO della Ns. Fattura N. 1/1 del 30-11-2010 di € 1905.60						

INCASSARE TRAMITE	EGR.SIG./SPETT.LE	
Banca della valle ABI 0 CAB 0 ( )	Alberoni & C.  piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci (FI) P.I. 01720430485	_____ firma

**Azienda... (vend4)**

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2010/1

**Libro Giornale dal 01-11-2010 al 30-11-2010**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	30-11-2010	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	103000008	Alberoni & C.	1.905,60	
2		n.1/1 del 30-11-2010	420000006	Merci c/vendite		1.588,00
3			215000001	IVA ns/debito		317,60
4	30-11-2010	EMESSA RICEVUTA BANCARIA	103000008	Alberoni & C.		1.905,60
5		n.1/1 del 30-11-2010	105000007	Cambiali all'incasso	1.905,60	
<b>TOTALI :</b>					<b>3.811,20</b>	<b>3.811,20</b>



## Verifica sulla gestione degli ordini da clienti (vend5)

Si eseguono le operazioni seguenti, tenendo conto che non si addebitano le spese di incasso degli effetti (si veda eventualmente l'anagrafica azienda).

### • 7 dicembre

Si emette una conferma d'ordine al cliente Alberoni di 100 porta CD/DVD da viaggio al prezzo di listino che inizialmente è di 5,00 € per unità. Il cliente si impegna a prelevare la merce dal nostro magazzino e a provvedere al trasporto con mezzi propri. Il pagamento previsto per la fattura che verrà emessa è con ricevuta bancaria (RiBa) a 60 giorni data fattura.

### • 15 dicembre

Si emette una conferma d'ordine al cliente Alberoni di 50 porta CD/DVD a colonna al prezzo di listino che inizialmente è di 10,00 € per unità. Il cliente si impegna a prelevare la merce dal nostro magazzino e a provvedere al trasporto con mezzi propri. Il pagamento previsto per la fattura che verrà emessa è con ricevuta bancaria (RiBa) a 60 giorni data fattura.

### • 20 dicembre

Si evadono gli ordini del cliente Alberoni, emettendo un solo documento di trasporto complessivo (si deve usare la funzione del menù: *Ordini, Evadi ordini*).

### • 21 dicembre

Si emette la fattura differita relativa al DDT emesso il giorno precedente, e si procede con tutto quello che ne consegue.

Si devono presentare i documenti che si vedono nelle figure successive.

**[54] 4Z Rossi Mario VEND5**

localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Conferma d'Ordine da Cliente n.1/1 del 07 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA	
CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	pz	100	5,00		500,00	20,00	
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot. Imponibile		Tot. I.V.A.	Peso in kg
500,00		0,00	0,00	0,00	500,00		100,00	
Pagamento			Castelletto I.V.A.			T O T A L E		
Ricevuta bancaria 60 g.d.f.			Imponibile	Aliquota	Imposta		<b>€ 600,00</b>	
Spedizione			500,00	IVA al 20%	100,00			
A MEZZO DESTINATARIO								
Vettore								

Firma del cliente per approvazione:

---

**[54] 4Z Rossi Mario VEND5**

localhost 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Conferma d'Ordine da Cliente n.2/1 del 15 Dicembre 2010
---

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni &amp; C.

piazza Tiritera, 28

50018 Scandicci (FI)

C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	50	10,00		500,00	20,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Peso in kg	
500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	100,00		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			T O T A L E		
Ricevuta bancaria 60 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 600,00</b>		
Spedizione		500,00	IVA al 20%	100,00			
A MEZZO DESTINATARIO							
Vettore							

Firma del cliente per approvazione:

\_\_\_\_\_

**[54] 4Z Rossi Mario VEND5**

localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1/1 del 20 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
	da Conferma d'Ordine n.1 del 07-12-2010				
CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	pz	100	5,00	0.0
	da Conferma d'Ordine n.2 del 15-12-2010				
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	50	10,00	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Pagamento - Banca					
Ricevuta bancaria 60 g.d.f. Banca della valle					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 20-12-2010 ora 20:15					

**[54] 4Z Rossi Mario VEND5**

localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269




Fattura differita n.1/1 del 21 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
<b>DA D.d.T. n. 1 del 20-12-2010</b>							
	da Conferma d'Ordine n.1 del 07-12-2010						
CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	pz	100	5,00		500,00	20,00
	da Conferma d'Ordine n.2 del 15-12-2010						
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	50	10,00		500,00	20,00
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.
1.000,00					1.000,00		200,00
Pagamento			Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA	
Ricevuta bancaria 60 g.d.f.			Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 1.200,00</b>	
Banca d'appoggio			1.000,00	IVA al 20%	200,00		
Banca della valle ABI 00000 CAB 0							
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti	
19-02-2011		--	--	--			
1.200,00							

 [54] 4Z Rossi Mario VEND5 localhost Tel. 31100 TREVISO (TV) P.I. 80011540269 C.F. 80011540269	<b>RICEVUTA N. 1</b>	Data di pagamento <b>19-02-2011</b>	euro € <b>1200.00</b>
	riceviamo la somma di <b>€ milleduecento/00</b>		
versata a mezzo banca u c/c		a SALDO della Ns. Fattura N. 1/1 del 21-12-2010 di € 1200.00	

INCASSARE TRAMITE	EGR.SIG./SPETT.LE	
Banca della valle ABI 0 CAB 0 ()	Alberoni & C.  piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci (FI) P.I. 01720430485	_____ firma



**[54] 4Z Rossi Mario VEND5**  
 localhost 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2010/1

**Libro Giornale dal 01-12-2010 al 21-12-2010**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	21-12-2010	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	103000008	Alberoni & C.	1.200,00	
2		n.1/1 del 21-12-2010	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
3			215000001	IVA ns/debito		200,00
4	21-12-2010	EMESSA RICEVUTA BANCARIA	103000008	Alberoni & C.		1.200,00
5		n.1/1 del 21-12-2010	105000007	Cambiali all'incasso	1.200,00	
<b>TOTALI :</b>					<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>



[54] 4Z Rossi Mario VEND5  
 localhost 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 21 Dicembre 2010

**GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 dicembre 2010 al 21 dicembre 2010**

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Importo	U.M.	Mov.Quant.
20-12-2010	1-SCARICO PER VENDITA	CDBAG - Porta CD/DVD da viaggio	D.d.T. di Vendita n.1 del 20-12-2010	5,00	500,00	pz	-100
20-12-2010	1-SCARICO PER VENDITA	CDTOWER - Porta CD/DVD a colonna	D.d.T. di Vendita n.1 del 20-12-2010	10,00	500,00	pz	-50



## Esercitazione sulla gestione delle provvigioni (vend6)

I ricavi di vendita possono dipendere dall'attività di agenti di commercio, ai quali spetta una provvigione. Con Gazie si possono associare i clienti a degli agenti: lo si può fare in modo sistematico, inserendo questa informazione nella scheda dei clienti, oppure in modo occasionale nel momento dell'inserimento di un documento relativo alla vendita.

Per lo svolgimento di questa esercitazione, va tenuto in considerazione che non si addebitano le spese di incasso degli effetti.

### • 1 dicembre

A seguito di un ordine ricevuto dal cliente Alberoni, tramite l'agente Sonne, si emette una conferma d'ordine per 100 confezioni di miele millefiori. Il prezzo di vendita proposto è di 10,00 € per confezione; il regolamento previsto è tramite emissione di cambiale tratta a 60 giorni; all'agente Sonne viene attribuita una provvigione del 2 %.

### • 10 dicembre

Si procede all'evasione dell'ordine, attraverso emissione di un documento di trasporto.

### • 15 dicembre

Si procede alla fatturazione del documento di trasporto, all'emissione della cambiale tratta prevista e alla contabilizzazione.

**[53] 4Z Rossi Mario VEND6**

localhost 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Conferma d'Ordine da Cliente n.1/1 del 01 Dicembre 2010
---

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni &amp; C.

piazza Tiritera, 28

50018 Scandicci (FI)

C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	100	10,00		1.000,00	10,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Peso in kg	
1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	100,00		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			T O T A L E		
Tratta 60 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 1.113,40</b>		
Spedizione		1.000,00	IVA al 10%	100,00			
A MEZZO DESTINATARIO		13,40	ESCLUSA art. 15	0,00			
Vettore							

Firma del cliente per approvazione:

\_\_\_\_\_

**[53] 4Z Rossi Mario VEND6**

localhost 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1/1 del 10 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni &amp; C.

piazza Tiritera, 28

50018 Scandicci (FI)

C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
	da Conferma d'Ordine n.1 del 01-12-2010				
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	100	10,00	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Sonne				100	
Pagamento - Banca					
Tratta 60 g.d.f. Banca della valle					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 10-12-2010 ora 12:39					

**[53] 4Z Rossi Mario VEND6**

localhost 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura differita n.1/1 del 15 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni &amp; C.

piazza Tiritera, 28

50018 Scandicci (FI)

C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
<b>DA D.d.T. n. 1 del 10-12-2010</b>							
	da Conferma d'Ordine n.1 del 01-12-2010						
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	100	10,00		1.000,00	10,00
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.
1.000,00					1.000,00		Bolli 13,40
Pagamento			Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA	
Tratta 60 g.d.f.			Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 1.113,40</b>	
Banca d'appoggio			1.000,00	IVA al 10%	100,00		
Banca della valle			13,40	ESCLUSA art. 15	0,00		
ABI 00000 CAB 0							
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti	
13-02-2011		--	--	--			
1.113,40							



TREVISO, 15-12-2010

(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE)

Euro 1.113,40

(IN CIFRE)

13-02-2011

(SCADENZA)

*pagherete per questa cambiale*

al [53] 4Z Rossi Mario VEND6

*la somma*

di Euro millecentotredici/40

(IN LETTERE)

DOMICILIAZIONE (art. 4 R.D. n. 1660/1933 e 6 L. n. 349/1973)

Banca della valle

ABI: 0

CAB: 0

0

DEBITORE

Alberoni &amp; C.

COGNOME E NOME

01720430485

LUOGO E DATA DI NASCITA OVEVERO TESSERA FISCALE

piazza Tiritera, 28

INDIRIZZO

50018 Scandicci (FI)

CAP

LOCALITÀ

PROV.

Cambiale-tratta n.1 emessa a SALDO della Ns. Fattura N. 1/1 del 15-12-2010 di € 1113,40

bolli a tergo € 13,55

**[53] 4Z Rossi Mario VEND6**

localhost 31100 TREVISO (TV)

Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2010/1

**Libro Giornale dal 01-12-2010 al 15-12-2010**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	15-12-2010	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	103000008	Alberoni & C.	1.113,40	
2		n.1/1 del 15-12-2010	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
3			215000001	IVA ns/debito		100,00
4			420000003	Rimborsi costi di vendita		13,40
5	15-12-2010	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000008	Alberoni & C.		1.113,40
6		n.1/1 del 15-12-2010	105000007	Cambiali all'incasso	1.113,40	
TOTALI :					2.226,80	2.226,80

**[53] 4Z Rossi Mario VEND6**

localhost 31100 TREVISO (TV)

Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

Indirizzo	Città/Telefono	Periodo
viale del sole, 7	Treviso (TV)	01.12.2010-15.12.2010

Agente: Sonne

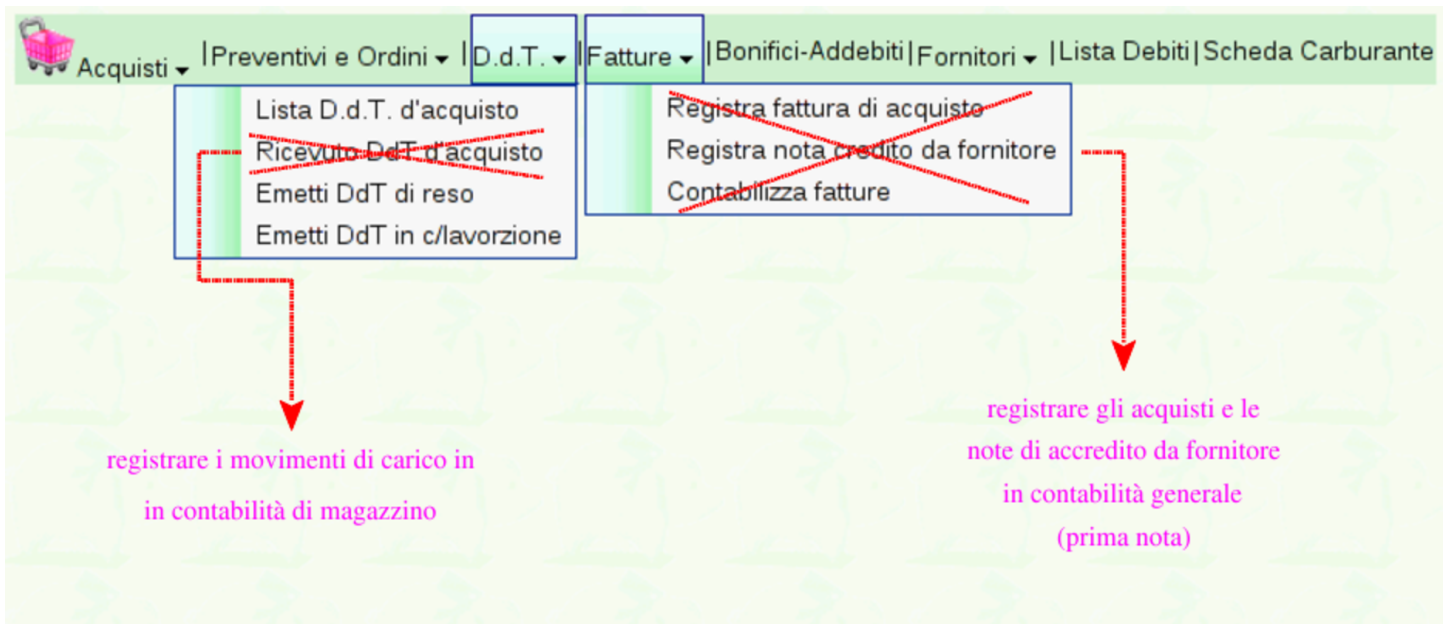
Codice	Descrizione	Um	Quant.	Prezzo	%Sc.	Importo	%Prov.	Provv.
da D.d.T. di Vendita n.1 del 2010-12-10 -> Fattura n.1/1 del 2010-12-15 a Alberoni & C.								
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	100,00	10,00	0,0	1.000,00	2,00	20,00
Totale provvigioni:								20,00



## Esercitazione sulla gestione degli acquisti (acq1)

Gazie considera gli acquisti a partire dalla richiesta di preventivo da inviare al possibile fornitore. Come nella vendita, viene gestito anche l'ordine da inviare al fornitore, ma in questo caso, non è possibile automatizzare i passaggi successivi perché questi avvengono al di fuori del proprio controllo e quindi anche al procedura non può prevederli in modo corretto. Pertanto, generalmente, all'arrivo di un documento che accompagna della merce (DDT o fattura accompagnatoria) si procede alla registrazione del carico in magazzino, con un movimento puro e semplice; così come si procede poi alla registrazione in contabilità generale dell'acquisto, all'arrivo della fattura. <<

Le funzioni che nel menù *Acquisti* sono indicate come *Ricevuto D.d.t. di acquisto*, *Registra fattura di acquisto* e *Registra nota credito da fornitore*, vanno ignorate in questa fase dello studio di Gazie, registrando i vari documenti in contabilità di magazzino e in contabilità generale, quando ciò è appropriato.



Qui viene emessa una richiesta di preventivo, seguita da un ordine, a cui segue poi l'arrivo della merce e la fattura relativa; tuttavia, dato che la fornitura non è corrispondente a quanto richiesto, viene poi emesso un documento di trasporto per il reso di una parte di questa fornitura, da cui si ottiene poi una nota di accredito dal fornitore, in accordo con tale reso.

## 114.1 Emissione della richiesta di preventivo

«

Per emettere la richiesta di preventivo si usa la funzione *Acquisti*, >*Preventivi e ordini*, *Richiedi preventivo*. Nel video si stampa la richiesta di preventivo, ma ai fini dell'esercitazione, il file PDF va semplicemente caricato nella propria gestione di Google documenti: <http://www.youtube.com/watch?v=4w8LwPE-JgI>.



**Inserisci Richiesta di Preventivo a Fornitore** → Delta

Sezione	1	Indirizzo	viale della Repubblica, 103		Data	31	Dicembre	2010	
Listino	1	Pagamento	Vista fattura		Banca	Banca della valle			

corpo

Articolo:	<input type="text"/>	inserire min. 1 carattere/i !		ricerca per	Descrizione	Quantità:	<input type="text" value="0"/>		
Tipo:	0-Normale	Costo:	315000001-Costi di trasporto		%Sconto:	<input type="text" value="0"/>		I.V.A.:	<input type="text"/>

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo
PENGUIN	Plastic penguin	↑ pz	100	0	0	0,00	20.0%	330000004

piede

Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Porto	FMV - franco magazzino venditore		Causale mag.				
Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €		
0.00	IVA al 20% 0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0	0.00		

**INSERISCI !**

**[55] 4Z Rossi Mario ACQ1**

localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Richiesta di preventivo n.1/1 del 31 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
viale della Repubblica, 103  
36100 Vicenza (VI)  
C.F. e P.I. 04832150157

Vogliate cortesemente inviarci la Vostra migliore offerta per l'acquisto dei sottoelencati prodotti:

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA	
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100				20,00	
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot. Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
Pagamento			Castelletto I.V.A.			TOTALE		
Vista fattura			Imponibile	Aliquota	Imposta			
Spedizione								
A MEZZO DESTINATARIO								
Porto			Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
FMV - franco magazzino venditore								

## 114.2 Emissione dell'ordine



L'inserimento di un ordine procede nello stesso modo di una richiesta di preventivo, con l'unica differenza che questa volta si specifica il prezzo di acquisto concordato. Si procede quindi selezionando dal

menù la voce *Preventivi e ordini, Ordina a fornitore*. Nel video si stampa l'ordine, ma ai fini dell'esercitazione, il file PDF va semplicemente caricato nella propria gestione di Google documenti: [http://www.youtube.com/watch?v=IaR4cp\\_ILbg](http://www.youtube.com/watch?v=IaR4cp_ILbg).

Inserisci Ordine a Fornitore → Delta										
Sezione	1	Indirizzo	viale della Repubblica, 103			Data	10	Gennaio	2011	
Listino	1	Pagamento	Vista fattura			Banca	Banca della valle			
corpo										
Articolo:	<input type="text"/>	inserire min. 1 carattere/i ! <input type="text"/> ricerca per <input type="text"/>				Quantità:	<input type="text"/>			
Tipo:	0-Normale	Costo:	315000001-Costi di trasporto			%Sconto:	0		I.V.A.:	<input type="text"/>
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo		
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	5.00	0	500,00	20.0%	330000004	X	
piede										
Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO		Porto	FMV - franco magazzino venditore			Causale mag.			
Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	0.00	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €		
500.00	IVA al 20% 100.00	500.00	0,00	500.00	100.00	0	600.00		INSERISCI !	

**[55] 4Z Rossi Mario ACQ1**

localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Ordine a fornitore n.1/1 del 10 Gennaio 2011

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
viale della Repubblica, 103  
36100 Vicenza (VI)  
C.F. e P.I. 04832150157

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA		
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	5,00		500,00	20,00		
Ogni modifica ai dati sopraportati dev'essere preventivamente autorizzata.									
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso		Trasporto		Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli
500,00							500,00	100,00	
Pagamento			Castelletto I.V.A.			TOTALE			
Vista fattura			Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 600,00</b>			
Spedizione			500,00	IVA al 20%	100,00				
A MEZZO DESTINATARIO									
Porto			Peso netto		Peso lordo		N.colli	Volume	
FMV - franco magazzino venditore									

### 114.3 Ricezione del DDT



Il giorno 20 gennaio il fornitore ci invia la merce ordinata con il DDT numero 10, emesso lo stesso giorno. Ciò comporta per noi la contabilizzazione del carico per acquisto in contabilità di

magazzino.

## 114.4 Ricezione della fattura differita

Il giorno 25 gennaio ci perviene la fattura differita, emessa lo stesso giorno. La fattura ha il numero 11, ma per noi si tratta della prima fattura di acquisto dell'anno. Si deve contabilizzare la fattura in contabilità generale.

## 114.5 Merce resa al fornitore

Il giorno 30 gennaio ci accorgiamo che parte della merce inviataci dal fornitore è difettosa, pertanto ci si accorda con lui per la resa di metà della sua fornitura, procedendo quindi alla spedizione con un documento di trasporto di reso. Il DDT in questione va emesso utilizzando la voce *D.d.t., Emetti D.d.t. di reso*. Nel video si stampa il DDT di reso, ma ai fini dell'esercitazione, il file PDF va semplicemente caricato nella propria gestione di Google documenti: [http://www.youtube.com/watch?v=8NrlW\\_EaTrs](http://www.youtube.com/watch?v=8NrlW_EaTrs).

Inserisci D.d.T. di Reso a Fornitore → Delta										
Sezione	1						Data	30	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	..			Banca	Banca della valle			
		Destinazione				Vettore				
corpo										
Articolo:	inserire min. 1 carattere/i   ricerca per Descrizione					Quantità:	0			
Tipo:	0-Normale	Costo:	330000010 - Resi su acquisti			%Sconto:	0			
I.V.A.:										
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo		
PENGUIN	Plastic penguin	pz	50	5.00	0	250,00	20.0%	330000010	X	
piede										
Imballo	Scatole di cartone		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO		Trasporto €				
Porto	FMV - franco magazzino venditore		Inizio trasporto	30	1	011	ore	19	11	
Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	0.00	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €		
250.00	IVA al 20% 50.00	250.00	0,00		250.00	50.00	0	300.00	INSERISCI!	

**[55] 4Z Rossi Mario ACQ1**

localhost 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



D.d.T. per Reso n.1/1 del 30 Gennaio 2011

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta

viale della Repubblica, 103

36100 Vicenza (VI)

C.F. e P.I. 04832150157

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
PENGUIN	Plastic penguin	pz	50		
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Pagamento - Banca - Banca della valle					
Spedizione A MEZZO DESTINATARIO		Vettore			Trasporto
Inizio trasporto data 30-01-2011 ora 19:11		Firma vettore		Firma destinatario	

## 114.6 Nota di accredito da fornitore

Il 31 gennaio, il fornitore ci invia una nota di accredito per correggere la fattura, a causa del reso di merce. La nota di accredito, che per il fornitore è la n. 12, viene registrata in contabilità generale nello stesso giorno.

## 114.7 Completamento

Si completi con la stampa del libro giornale, il registro IVA degli acquisti e il giornale di magazzino, tutti del mese di gennaio.



**[55] 4Z Rossi Mario ACQ1**  
localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2011/1

### Libro Giornale dal 01-01-2011 al 31-01-2011

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	25-01-2011	FATTURA DI ACQUISTO	212000004	Delta		600,00
2		n.11/1 del 25-01-2011	330000004	Merci c/acquisti	500,00	
3			106000001	IVA ns/credito	100,00	
4	31-01-2011	NOTA CREDITO DA FORNITORE	212000004	Delta	300,00	
5		n.12/1 del 31-01-2011	330000010	Resi su acquisti		250,00
6			106000001	IVA ns/credito		50,00
TOTALI :					900,00	900,00



**[55] 4Z Rossi Mario ACQ1**  
localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Sezione IVA n.1 Pagina 2011/1

### Registro degli acquisti del mese di Gennaio 2011

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Fornitore	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	25-01-2011	11	25-01-2011	Delta				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	500,00	20,00%	100,00	600,00
2	31-01-2011	12	31-01-2011	Delta				
		NOTA CREDITO DA FORNITORE	cod. 1	IVA al 20%	-250,00	20,00%	-50,00	-300,00

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	250,00	20,0%	50,00	300,00
TOTALE GENERALE		250,00		50,00	300,00



[55] 4Z Rossi Mario ACQ1  
localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Gennaio 2011

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 gennaio 2011 al 31 gennaio 2011

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Importo	U.M.	Mov.Quant.
20-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	PENGUIN - Plastic penguin	ddt n. 10, prot. 1 del 20-01-2011	5,00	500,00	pz	100
30-01-2011	4-SCARICO PER RESO A FOR	PENGUIN - Plastic penguin	D.d.T. di Peso a Fornitore n.1 del 30-01-2011	5,00	250,00	pz	-50



## Verifica integrata (int1)

Nell'azienda, avvengono i fatti seguenti, che devono essere gestiti per ciò che riguarda la contabilità generale, la contabilità di magazzino e la gestione delle vendite, secondo quanto già visto nei capitoli precedenti. Va tenuto in considerazione che non si addebitano le spese di incasso degli effetti. «

- **2 gennaio**

Si riscuote dal cliente Alberoni la somma di 1000,00 € in assegno che si versa immediatamente in banca.

- **2 gennaio**

Si riceve dal fornitore Tutto hardware merce accompagnata dal documento di trasporto seguente, che viene protocollato con il numero 1, essendo il primo DDT che si riceve nell'anno:

Tuttohardware		Spett.	
...		Ditta per le esercitazioni	
		...	
		...	
		prot. 1	
-----			
Documento di trasporto n. 7/ del 02-01-20..			
-----			
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario
-----	-----	-----	-----
77RT	luce per notebook	400	5,00
-----			
Trasporto a cura del venditore		Causale del trasporto: VENDITA	
-----			
Aspetto ester.: A VISTA		Colli 20	Firma del destinatario
-----			
		Data e ora ritiro	Firma vettore
		02/01/20.. 10:30	
-----			

### • 3 gennaio

Si riceve la fattura del documento di trasporto arrivato il giorno precedente. La fattura viene protocollata con il numero 1, essendo la prima fattura di acquisto dell'anno:

Tutto hardware		Spett.					
...		Ditta per le esercitazioni					
		...					
		...					
		PROTOCOLLO 1					
-----							
Fattura n. 3/ del 02-01-20..							
-----							
pagamento Ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio Banca X							
-----							
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.	
77RT	luce per notebook	400	5,00		2000,00	20	
-----				-----			
Totale merce		2.000,00		Totale netto		2.000,00	
-----				-----			
Imponibile		Aliquota IVA		Imposta o esenzione		Totale imponibile	
2.000,00		20		400,00		2.000,00	
						-----	
						Totale IVA	
						400,00	
						-----	
						Totale fattura	
						2.400,00	
-----				=====			
Scadenze: 03/03		2.400,00					
-----				-----			

## • 04 gennaio

Si inviano al cliente Alberoni 5 borse per notebook (prezzo di listino 20,00 € per unità) e, contestualmente, si emette una fattura accompagnatoria, per la quale si intende emettere successivamente una cambiale tratta a 30 giorni data fattura. Il trasporto avviene con vettore Calpurnio, a carico del cliente.

## • 31 gennaio

Si emette la cambiale tratta della fattura del 4 gennaio e anche la distinta effetti relativa.

• **31 gennaio**

Si aggiorna la contabilità generale per le fatture emesse.

• **31 gennaio**

Si aggiorna la contabilità generale per l'emissione della cambiale tratta.

• **31 gennaio**

Si stampa il giornale di contabilità generale del mese di gennaio.

• **31 gennaio**

Si stampano i registri IVA del mese di gennaio.

• **31 gennaio**

Si stampa il giornale di magazzino.

Si devono presentare i documenti seguenti:

1. fattura di vendita del 4 gennaio;
2. tratta riferita alla fattura del 4 gennaio;
3. stampa del giornale di contabilità generale;
4. stampa del registro IVA delle vendite;
5. stampa del registro IVA degli acquisti;
6. stampa del giornale di magazzino;

piazza della Vittoria 370100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1 del 04 Gennaio 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	5	20,00		100,00	20,00
Agente		Peso netto		Peso lordo		N.colli	Volume
						5	
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
100,00				100,00		20,00	1,50
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Tratta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta		<b>€ 121,50</b>	
Banca d'appoggio		100,00	IVA al 20%	20,00			
Banca della valle		1,50	ESCLUSA art. 15	0,00			
ABI 00000 CAB 0		Date di Scadenza e Importo Rate					
Spedizione		03-02-2009	--	--		--	
A MEZZO VETTORE		121,50					
Firma/vettore:			Inizio trasporto		Firma destinatario		
Corriere calpurnio, via Curva, 3, 31057 Silea, TV			04.01.2009 ore 08:04				



Azienda... (int1)  
piazza della Vittoria 3/4 Tel.  
31100 TREVISO (TV)  
P.I. 80011540269  
C.F. 80011540269

pagherete la somma di

**€ centoventuno/50**

alla spett.le Azienda... (int1)

versata a mezzo

a SALDO della Ns. Fattura N. 1/1 del 04-01-2009 di € 121.50

INCASSARE TRAMITE

EGR.SIG./SPETT.LE

Banca della valle ABI 0 CAB 0 ( )	Alberoni & C.  piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci (FI) P.I. 01720430485	_____ firma bolli a tergo 1.50
--	--	--------------------------------------

Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



**Libro Giornale dal 01-01-2009 al 31-01-2009**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	02-01-2009	Riscossione da cliente.	197000020	Banca x c/c	1.000,00	
2			103000001	Alberoni & C.		1.000,00
3	03-01-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000001	Tutto hardware		2.400,00
4		n.3/1 del 02-01-2009	330000004	Merci c/acquisti	2.000,00	
5			106000001	IVA ns/credito	400,00	
6	04-01-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	121,50	
7		n.1/1 del 04-01-2009	420000006	Merci c/vendite		100,00
8			215000001	IVA ns/debito		20,00
9			420000003	Rimborsi costi di vendita		1,50
10	31-01-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000001	Alberoni & C.		121,50
11		n.1/1 del 31-01-2009	105000007	Cambiali all'incasso	121,50	
<b>TOTALI :</b>					<b>3.643,00</b>	<b>3.643,00</b>



Azienda... (int1)  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Gennaio 2009

**GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 gennaio 2009 al 31 gennaio 2009**

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.
02-01-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	USBLIGHT - Luce per notebook USB	DDT 7 del 2 gennaio prot. 1 del 02-01-2009	5,00	2.000,00	pz	400
04-01-2009	1-SCARICO PER VENDITA	NOTEBAG - Borsa per notebook	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 04-01-2009	20,00	100,00	pz	-5

## Verifica integrata guidata (int2) - prima parte

Questa verifica è più complessa delle precedenti; per poterla svolgere correttamente è necessario avere un'idea chiara di come funzionano le tre parti fondamentali della procedura: contabilità generale, contabilità di magazzino e la gestione delle vendite (ovvero la fatturazione).

Si deve fare attenzione a non confondere le stampe di questa verifica con quelle fatte in precedenza. Le stampe vanno tenute ordinate, senza doppioni: se per esempio una stampa di un certo documento viene eseguita più volte, si deve conservare sempre solo quella più aggiornata. I numeri dei documenti e i numeri di protocollo sono importanti: vanno controllati e non si possono assegnare a caso; anche le date sono importanti e non possono essere inserite a caso.

### 116.1 Articoli di magazzino

L'esercitazione riguarda la contabilità di un'azienda i cui fatti di gestione sono distribuiti nel mese di ottobre; tuttavia, prima di procedere con questa è necessario aggiungere due articoli di magazzino specificando la giacenza iniziale: si utilizza la funzione *Magazzino, Articoli, Nuovo articolo di magazzino*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=rLLRopL1CuY>.

- codice Articolo: A  
descrizione: merce A  
codice a barre: 1000000000153  
unità di misura: pz  
prezzo di listino: 1,00 €

IVA: 20%

giacenza iniziale: 50000 unità

valore giacenza iniziale: 25000,00 €

ultimo costo di acquisto: 0,50 €

conti economici: merci c/vendite, merci c/acquisti

- codice Articolo: B

descrizione: merce B

codice a barre: 1000000000160

unità di misura: pz

prezzo di listino: 1,00 €

IVA: 20%

giacenza iniziale: 10000 unità

valore giacenza iniziale: 5000,00 €

ultimo costo di acquisto: 0,50 €

conti economici: merci c/vendite, merci c/acquisti

## 116.2 Inserimento della situazione iniziale

«

### **30 settembre**

Viene effettuata una scrittura in contabilità generale, per attribuire le eccedenze iniziali. La scrittura assomiglia vagamente a un'apertura dei conti, dove però si aprono anche i conti economici. Il procedimento è lo stesso usato per iniziare l'esercitazione «coge3», nella sezione [105](#).



## Bilancio di verifica dell'azienda in data 30 settembre.

Dare		Avere	
cliente Emme	7763,90	fornitore Delta	18138,24
cliente Yankee	6291,60	fornitore ERREX	21031,42
cliente Zeta	7211,61	fornitore Domenichel- li	101,15
banca X c/c	4338,00	cambiali passive	5431,00
cambiali attive	12835,80	debito per TFRL	9000,00
denaro in cassa	6670,30	fondo svalutazione crediti	1317,00
macchine d'ufficio fabbricati	8000,00	debiti per imposte	1100,00
	80000,00	fondo ammortamento fabbricati	22515,00
		istituti previdenziali	1485,00
		debito per IVA	1000,00
		patrimonio netto	69903,10
merci c/acquisti	60487,00	merci c/vendite	50912,00
costi di consulenze	2285,70	ribassi e abbuoni attivi	102,00
ribassi e abbuoni pas- sivi	83,00		
salari e stipendi	3121,00		
oneri sociali	2670,00		
costi di trasporto	278,00		
Totale dare	202035,91	Totale avere	202035,91

- Contabilizzare la situazione dei conti con una scrittura nel giornale di contabilità generale.

Si suggerisce di fare una scrittura simile all'esempio che si può

vedere nella figura successiva, tenendo conto che va realizzata nel giornale di contabilità generale.

cliente Emme	situazione dei conti al 30 settembre	7763,90	
cliente Yankee		6291,60	
cliente Zeta		7211,61	
banca X c/c		4338,00	
bilancio di apertura			(calcolare)

cambiali attive	situazione dei conti al 30 settembre	12835,80	
denaro in cassa		6670,30	
macchine d'ufficio		8000,00	
fabbricati		80000,00	
bilancio di apertura			(calcolare)

merci c/acquisti	situazione dei conti al 30 settembre	60487,00	
costi di consulenze		2285,70	
ribassi e abbuoni passivi		83,00	
salari e stipendi		3121,00	
oneri sociali		2670,00	
costi di trasporto		278,00	
bilancio di apertura			(calcolare)

bilancio di apertura	situazione dei conti al 30 settembre	(calcolare)	
fornitore Delta			18138,24
fornitore Errex			21031,42
fornitore Domenichelli			101,15
cambiali passive			5431,00
debito per TFRL			9000,00

bilancio di apertura	situazione dei conti al 30 settembre	(calcolare)	
fondo svalutazione crediti			1 317,00
debiti per imposte			1 100,00
fondo ammortamento fabbricati			22 515,00
istituti previdenziali			1 485,00
debito per IVA			1 000,00
patrimonio netto			69 903,10

bilancio di apertura	situazione dei conti al 30 settembre	(calcolare)	
merci c/vendite			50 912,00
ribassi abbuoni attivi			102,00

## 30 settembre

Viene effettuata la stampa del bilancio di verifica per controllare l'esattezza dei saldi inseriti tramite l'apertura dei conti, utilizzando la funzione *Fine anno, Bilancio*.

- Effettuare la stampa del bilancio di verifica.



Tel. C.F. 80011340269 P.I. 80011340269

**BILANCIO DAL 01-01-2009 AL 30-09-2009**

## SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 30-09-2009

ATTIVO			
102	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		
000001	Terreni e fabbricati	80.000,00	
000005	Macchine d'ufficio	8.000,00	
			euro 88.000,00
103	CREDITI V/CLIENTI		
000004	Emme	7.763,90	
000005	Yankee	6.291,60	
000006	Zeta	7.211,61	
			euro 21.267,11
105	CREDITI COMMERCIALI		
000005	Cambiali attive	12.835,80	
			euro 12.835,80
108	DISPONIBILITÀ LIQUIDE		
000030	Denaro in cassa	6.670,30	
			euro 6.670,30
197	CONTI BANCARI		
000020	Banca x c/c	4.338,00	
			euro 4.338,00
	<b>TOTALE ATTIVO</b>		<b>133.111,21</b>
	Perdita ==>		17.910,70
	<b>TOTALE</b>		<b>151.021,91</b>
PASSIVO			
102	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		
000011	Fondo ammortamento fabbricati	22.515,00	
			euro 22.515,00
105	CREDITI COMMERCIALI		
000040	Fondo svalutazione crediti	1.317,00	
			euro 1.317,00
210	PATRIMONIO NETTO		
000001	Patrimonio netto	69.903,10	
			euro 69.903,10
212	DEBITI V/FORNITORI		
000004	Delta	18.138,24	
000005	Errex	21.031,42	
000006	Domenichelli	101,15	
			euro 39.270,81
214	DEBITI COMMERCIALI		
000020	Cambiali passive	5.431,00	
			euro 5.431,00
215	DEBITI DIVERSI		
000003	Debiti per imposte	1.100,00	
000005	Debiti per IVA	1.000,00	
			euro 2.100,00



Tel. C.F. 80011340209 P.I. 80011340209

**BILANCIO DAL 01-01-2009 AL 30-09-2009**

217	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO			
000001	Debiti per TFRL	9.000,00	euro	9.000,00
588	CONTI TRANSITORI			
000011	Istituti previdenziali	1.485,00	euro	1.485,00
<b>TOTALE PASSIVO</b>				<b>151.021,91</b>

**CONTO ECONOMICO DAL 01-01-2009 AL 30-09-2009**

<b>RICAVI</b>				
330	COSTI DELLE MATERIE/MERCI			
000011	Ribassi e abbuoni attivi	102,00	euro	102,00
420	VALORE DELLA PRODUZIONE			
000006	Merci c/vendite	50.912,00	euro	50.912,00
<b>TOTALE RICAVI</b>				<b>51.014,00</b>
Perdita ==>				17.910,70
<b>TOTALE</b>				<b>68.924,70</b>

<b>COSTI</b>				
315	COSTI PER SERVIZI			
000001	Costi di trasporto	278,00		
000004	Consulenze	2.285,70	euro	2.563,70
322	COSTI PER IL PERSONALE			
000001	Salari e stipendi	3.121,00		
000002	Oneri sociali	2.670,00	euro	5.791,00
330	COSTI DELLE MATERIE/MERCI			
000004	Merci c/acquisti	60.487,00	euro	60.487,00
420	VALORE DELLA PRODUZIONE			
000011	Ribassi e abbuoni passivi	83,00	euro	83,00
<b>TOTALE COSTI</b>				<b>68.924,70</b>

- Controllare tutti i conti del bilancio di verifica e, se necessario, fare le correzioni in prima nota ripetendo poi la stampa.

## 116.3 Le operazioni dal 1 ottobre al 31 ottobre



## **2 ottobre**

Ricevuta una fattura accompagnatoria dalla ditta Errex, con il contenuto seguente:

E R R E X s.r.l.		Spettabile				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
Fattura accompagnatoria n. 123/ del 02 ottobre						
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca della valle						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
7856	Articolo «A»	2400	0,60		1.440,00	20
Totale merce		1.440,00	Sconto 10%	144,00	Totale netto	1.296,00
Imponibile		Aliquota IVA		Imposta o esenzione		Totale imponibile
1.296,00		20%		259,20		1.296,00
						Totale IVA
						259,20
						Totale fattura
						1.555,20
Scadenze: 02 dicembre				1.555,20		
Trasporto a cura del DESTINATARIO		Causale del trasporto: VENDITA				
Data e ora inizio: 02 ottobre 10:30		Firma del conducente				
Aspetto ester.: cartone		Colli 03	Firma del destinatario			
Dati del vettore		Data e ora ritiro	Firma vettore			

- Registrare la fattura di acquisto in contabilità generale (prima

nota).

- Registrare la fattura, in quanto accompagnatoria, in contabilità di magazzino.

## 2 ottobre

Pagate a mezzo banca spese di trasporto per 101,15 € alla ditta Domenichelli.

- Registrare il pagamento in contabilità generale.

fornitore Domenichelli	<i>pagamento...</i>	101,15	
banca X c/c			101,15

## 2 ottobre

Ricevuto assegno di 3 240,00 € dalla ditta Yankee a saldo fattura del 15 settembre di 3 600,00 € (abbuono qualitativo); la differenza viene regolata nei giorni successivi con una nota di accredito.

- Registrare il ricevimento dell'assegno in contabilità generale.

assegni	<i>riscossione...</i>	3 240,00	
cliente Yankee			3 240,00



### 3 ottobre

Emessa fattura accompagnatoria per vendita alla ditta Zeta, per la quale si concorda un pagamento con rimessa diretta a 30 giorni dalla data della fattura. Il trasporto è a cura del destinatario.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
articolo B	2850	1,00	2850,00
IVA 20%			570,00
Totale fattura			3420,00

- Emettere la fattura accompagnatoria.

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE (P.L.)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1 del 03 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Zeta  
 via Arbe, 50  
 20100 Milano (MI)  
 C.F. e P.I. 01920430483

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
B	merce B	pz	2850	1,00		2.850,00	20,00
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli
2.850,00					2.850,00	570,00	
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Rimessa diretta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 3.420,00</b>		
		2.850,00	IVA al 20%	570,00			
Spedizione		Date di Scadenza e Importo Rate					
A MEZZO DESTINATARIO							
Firma/vettore:		Inizio trasporto		Firma destinatario			
		03.10.2009 ore 08:46					

### 3 ottobre

Inviata nota di accredito alla ditta Yankee per l'abbuono qualitativo concesso in occasione del pagamento del 2 ottobre. Nell'inserimento della nota di accredito si specifica il tipo di pagamento nullo, corrispondente alla descrizione «--»; inoltre, il conto economico associato all'abbuono qualitativo deve essere «ribassi e abbuoni passivi».

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Abbuono qualitativo			300,00
IVA 20%			60,00
Totale nota di accredito			360,00

- Emettere la nota di accredito.

PIZZERIA VENEZIA S.P.A. - TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Nota di credito n.1 del 03 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Yankee  
via dei coniugi, 15  
31100 Treviso (TV)  
C.F. e P.I. 00496700261

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
	Abbuono qualitativo					300,00	20,00
Totale merce						300,00	
	% Sconto						
	Spese Incasso						
	Trasporto						
Totale Imponibile						300,00	
Tot. I.V.A.						60,00	
Bolli							
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
-		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 360,00</b>		
		300,00	IVA al 20%	60,00			
Date di Scadenza e Importo Rate		Totale dei riporti					
03-10-2009	--	--	--	--			
360,00							

## 5 ottobre

Versato in banca l'assegno ricevuto il 2 ottobre dalla ditta Yankee e in contanti 3 850,00 € per un totale di 7 090,00 €.

- Registrare il versamento dell'assegno e del contante in contabilità generale.

## 5 ottobre

Il cliente Zeta paga anticipatamente la fattura del 3 ottobre con un assegno. Per questo gli viene concesso uno sconto del 2 %. In un momento successivo si provvede a inviare la nota di accredito; per ora ci si occupa soltanto dell'incasso. L'importo pagato dal cliente è di 3 351,60 €.

- Registrare il ricevimento dell'assegno in contabilità generale.

## 5 ottobre

Inviata alla ditta Zeta nota di accredito per lo sconto relativo alla vendita del 3 ottobre. Nell'inserimento della nota di accredito si specifica il tipo di pagamento nullo, corrispondente alla descrizione «--»; inoltre, il conto economico associato allo sconto è «ribassi è abbuoni passivi».

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
sconto per pagamento anticipato			57,00

IVA 20%			11,40
Totale nota di accredito			68,40

- Emettere la nota di accredito.

PIZZERIA VINCENZO FORTINO PIZZERIA (P.V.)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Nota di credito n.2 del 05 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Zeta  
via Arbe, 50  
20100 Milano (MI)  
C.F. e P.I. 01920430483

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA						
	Sconto per pagamento condizionato.					57,00	20,00						
Totale merce		%		Spese Incasso		Trasporto		Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.		Bolli	
57,00								57,00		11,40			
Pagamento				Castelletto I.V.A.				TOTALE FATTURA					
-				Imponibile		Aliquota		Imposta		<b>€ 68,40</b>			
				57,00		IVA al 20%		11,40					
Date di Scadenza e Importo Rate								Totale dei riporti					
05-10-2009		--		--		--							
68,40													

## 6 ottobre

Versato in banca l'assegno della ditta Zeta, ricevuto il 5 ottobre.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

## 6 ottobre

Ricevuta merce dalla ditta Delta, come evidenziato dal documento di trasporto seguente:

D E L T A s.p.a.				Spett.
...				Ditta per le esercitazioni
				...
				...
				...
-----				
Documento di trasporto n. 243/ del 06 ottobre				
-----				
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario	
-----	-----	-----	-----	
97TR	Articolo «B»	10680	0,55	
-----				
Trasporto a cura del DESTINATARIO			Causale del trasporto: VENDITA	
-----				
Data e ora inizio: 06 ottobre 10:30			Firma del conducente	
-----				
Aspetto ester.: cartone		Colli 11	Firma del destinatario	
-----				
Dati del vettore			Data e ora ritiro	Firma vettore
-----				

- Registrare il carico della merce per acquisto in contabilità di magazzino.

## 6 ottobre

Presentate allo sconto cambiali delle ditte Emme e Zeta per complessive 5680,00 €.

- Registrare la presentazione delle cambiali allo sconto in contabilità generale.

Cambiali allo sconto	<i>presentazione cambiali allo sconto...</i>	5680,00	
Cambiali attive			5680,00

## 7 ottobre

Scontate cambiali delle ditte Emme e Zeta presentate il 6 ottobre per complessive 5680,00 €; sconto 18 % per 68 giorni complessivi. Sconto = 193,12; netto Ricavo = 5486,88 €.

- Registrare lo sconto cambiali in contabilità generale.

Banca X c/c	<i>Sconto cambiali...</i>	5486,88	
Oneri finanziari diversi		193,12	
Cambiali allo sconto			5680,00



## 8 ottobre

Emessa fattura accompagnatoria sulla ditta Emme per vendita di merce A. La merce è stata spedita con un nostro mezzo e quindi si addebitano le spese di trasporto non documentate. Il pagamento della fattura è previsto con l'emissione di cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura; la banca di appoggio è «banca del mare».

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo A	6850	1,00	6850,00
Spese di trasporto e accessorie non documentate			135,00
Totale			6985,00
IVA 20%			1397,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			101,80
Totale fattura			8483,80

- Emettere la fattura.

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE (P.L.)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.2 del 08 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Emme  
 viale Libertà, 17  
 10100 Torino (TO)  
 C.F. e P.I. 02513310017

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
A	merce A	pz	6850	1,00		6.850,00	20,00
Agente		Peso netto		Peso lordo		N.colli	Volume
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.
6.850,00				135,00	6.985,00		1.397,00
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Tratta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 8.483,80</b>		
Banca d'appoggio		6.985,00	IVA al 20%	1.397,00			
Banca del mare		101,80	ESCLUSA art. 15	0,00			
ABI 00000 CAB 0		Date di Scadenza e Importo Rate					
Spedizione		07-11-2009	-	-	-		
A MEZZO MITTENTE		8.483,80					
Firma/vettore:			Inizio trasporto		Firma destinatario		
			08.10.2009 ore 09:43				

## 9 ottobre

Ricevuta fattura dalla ditta Delta per interessi di mora. Il conto economico da usare per gli interessi di mora è «interessi passivi verso fornitori».

D E L T A s.p.a.		Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
Fattura n. 147/ del 09 ottobre						
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca della valle						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
	INTERESSI DI MORA				57,95	15
Totale merce		57,95	Totale netto		57,95	
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile			
57,95		Esclusa art. 15	57,95			
			Totale IVA			
			0,00			
			Totale fattura			
			57,95			
Scadenze: 09 dicembre		57,95				

- Contabilizzare gli interessi di mora in contabilità generale.

## 9 ottobre

Pagati oneri sociali a carico del datore di lavoro tramite banca per 1485,00 €.

- Registrare il pagamento in contabilità generale.

Istituti previdenziali	<i>pagamento oneri sociali a carico dell'azienda</i>	1 485,00	
Banca X c/c			1 485,00

## 10 ottobre

Inviati all'incasso s.b.f. cambiali per 3 635,00 €.

- Registrare l'invio all'incasso delle cambiali attive in contabilità generale.

## 11 ottobre

Ricevuto accredito del valore nominale delle cambiali inviate all'incasso s.b.f. (salvo buon fine).

- Registrare l'accredito del valore nominale delle cambiali incassate, in contabilità generale. Per il momento non si indicano oneri di alcun tipo.

## 11 ottobre

Ricevuto addebito per commissioni su cambiali all'incasso 8,90 €.

- Registrare l'addebito in contabilità generale.

Costi di incasso	<i>Addebito commissioni...</i>	8,90	
Banca X c/c			8,90

**12 ottobre**

Ricevute merci e fattura dalla ditta Errex.

E R R E X s.r.l.		Spett.					
...		Ditta per le esercitazioni					
		...					
		...					
Fattura accompagnatoria n. 154/ del 12 ottobre							
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca della valle							
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.	
7857	Articolo «B»	4770	0,50		2.385,00	20	
Totale merce		2.385,00	Sconto		Totale netto		2.385,00
Imponibile		Aliquota IVA		Imposta o esenzione		Totale imponibile	
2.385,00		20%		477,00		2.385,00	
						Totale IVA	
						477,00	
						Totale fattura	
						2.862,00	
Scadenze: 12 dicembre				2.862,00			
Trasporto a cura del MITTENTE		Causale del trasporto: VENDITA					
Data e ora inizio: 12 ottobre 09:30		Firma del conducente					
Aspetto ester.: cartone		Colli 06		Firma del destinatario			
Dati del vettore		Data e ora ritiro		Firma vettore			

- Contabilizzare l'acquisto delle merci in contabilità generale.

- Contabilizzare il carico della merce in contabilità di magazzino.

## 13 ottobre

Emessa fattura accompagnatoria alla ditta Yankee, prevedendo l'emissione di cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura, con banca di appoggio «banca della valle». Il trasporto avviene con mezzo del cliente.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo A	175	1,00	175,00
IVA 20%			35,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			2,60
Totale fattura			212,60

- Emettere la fattura accompagnatoria.

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.3 del 13 Ottobre 2009  
 Pagina 1 di 1

Spett.le Yankee  
 via dei coniugi, 15  
 31100 Treviso (TV)  
 C.F. e P.I. 00496700261

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
A	merce A	pz	175	1,00		175,00	20,00
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli
175,00					175,00	35,00	2,60
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Tratta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 212,60</b>		
Banca d'appoggio		175,00	IVA al 20%	35,00			
Banca della valle		2,60	ESCLUSA art. 15	0,00			
ABI 00000 CAB 0		Date di Scadenza e Importo Rate					
Spedizione		12-11-2009	--	--	--		
A MEZZO DESTINATARIO		212,60					
Firma/vettore:			Inizio trasporto		Firma destinatario		
			13.10.2009 ore 10:28				



# 17 ottobre

## Ricevute merci dalla ditta Delta.

.-----			
D E L T A	s.p.a.	Spett.	
...		Ditta per le esercitazioni	
		...	
		...	
		PROTOCOLLO 043	
-----			
Documento di trasporto n. 264/ del 17 ottobre			
-----			
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario
-----	-----	-----	-----
87TR	Articolo «a»	12700	0,50
-----			
Trasporto a cura del VETTORE		Causale del trasporto: VENDITA	
-----			
Data e ora inizio: 06 ottobre 10:30		Firma del conducente	
-----			
Aspetto ester.: cartone		Colli 11	Firma del destinatario
-----			
Dati del vettore		Data e ora ritiro	Firma vettore
Domenichelli, TV, V.le della Rep. 10		17 ottobre 10:30	
-----			
\-----			

- Registrare il carico della merce per acquisto in contabilità di magazzino.

## 17 ottobre

Spedite merci alla ditta Emme ed emesso contestualmente un documento di trasporto. Il trasporto avviene con mezzo del cliente. Per la fattura che ne seguirà, si prevede il pagamento attraverso l'emissione di una cambiale tratta a 30 giorni dalla data della fattura; la banca di appoggio è la «banca del mare».

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	5200	1,00	5200,00
IVA 20%			1040,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			75,80
<b>Totale fattura</b>			<b>6315,80</b>

- Emettere il documento di trasporto.

MEZZOGRA VERBA S.P.A. (17)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1 del 17 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Emme  
 viale Libertà, 17  
 10100 Torino (TO)  
 C.F. e P.I. 02513310017

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.
B	merce B	pz	5200	1,00	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Pagamento - Banca					
Tratta 30 g.d.f. Banca del mare					
Spedizione A MEZZO DESTINATARIO		Vettore			Trasporto
Inizio trasporto data 17-10-2009 ora 10:58		Firma vettore		Firma destinatario	

## 17 ottobre

Emessa la fattura differita relativa al documento di trasporto del punto precedente.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	5200	1,00	5200,00
IVA 20%			1040,00
bolli (IVA esclusa art. 15)			75,80
Totale fattura			6315,80

- Emettere la fattura differita.

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE (P.L.)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura differita n.4 del 17 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Emme  
 viale Libertà, 17  
 10100 Torino (TO)  
 C.F. e P.I. 02513310017

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA	
<b>DA D.d.T. n. 1 del 17-10-2009</b>								
B	merce B	pz	5200	1,00		5.200,00	20,00	
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
5.200,00					5.200,00		1.040,00	75,80
Pagamento			Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Tratta 30 g.d.f.			Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 6.315,80</b>		
Banca d'appoggio			5.200,00	IVA al 20%	1.040,00			
Banca del mare			75,80	ESCLUSA art. 15	0,00			
ABI 00000 CAB 0								
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti		
16-11-2009		--	--	--				
6.315,80								

## 19 ottobre

Ricevuta dalla ditta Delta la fattura relativa alla fornitura del 17 ottobre, nella quale si addebitano anche spese di trasporto non documentate per 45,00 €+IVA.

-----						
D E L T A	s.p.a.		Spett.			
...			Ditta per le esercitazioni			
			...			
			...			
-----						
Fattura n. 155/		del 19 ottobre				
-----						
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca della valle						
-----						
codice	descrizione		quantità	pr. unitario	sconto	importo
						C.I.
-----						
	Da documento di trasporto n. 264 del 17 ottobre					
87TR	Articolo «A»		12700	0,50		6.350,00
						20
-----						
Totale merce	6.350,00		Trasporto 45,00		Totale netto	6.395,00
-----						
Imponibile	Aliquota IVA		Imposta o esenzione		Totale imponibile	
6.395,00	20		1.279,00		6.395,00	
					Totale IVA	
					1.279,00	
					Totale fattura	
					7.674,00	
-----						
Scadenze: 19 dicembre	7.674,00					
-----						

- Dal momento che il carico in magazzino della merce è già stato

fatto, si procede direttamente con la registrazione in contabilità generale.<sup>1</sup> Si osservi che occorre verificare e inserire il numero di protocollo: deve essere quello successivo all'ultima fattura di acquisto registrata!

## **19 ottobre**

Ricevuta dalla ditta Domenichelli una fattura per un trasporto effettuato in precedenza. La fattura riporta un importo IVA superiore al necessario, ma la si accetta ugualmente.

DOMENICHELLI s.p.a.		Spett.				
...		Ditta per le esercitazioni				
		...				
		...				
Fattura n. 366/ del 17 ottobre						
pagamento Contanti						
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.
	Trasporto				69,16	20
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile			
69,16	20	13,84	69,16			
			Totale IVA			
			13,84			
			Totale fattura			
			83,00			
Scadenze: 17 ottobre				83,00		

Nella fattura ricevuta, il calcolo dell'IVA è stato fatto attraverso lo scorporo, cosa che ha prodotto un valore leggermente superiore al dovuto. In fase di registrazione di questa fattura, occorre ritoccare il valore dell'IVA, in modo da riprodurre i dati effettivi del documento originale, ignorando l'avvertimento dell'applicativo sulla non congruità di tale valore.

- Registrare in contabilità generale la fattura, facendo attenzione a inserire correttamente il valore dell'IVA, in modo conforme



alla fattura, anche se il programma segnala che ci può essere un'incongruenza.<sup>2</sup>

## 20 ottobre

Pagata l'IVA del mese di settembre con delega alla nostra banca. Si tenga presente che l'importo dell'IVA da pagare è già stato calcolato e girato nel conto «debiti per IVA» il cui valore può essere desunto dal bilancio di verifica del 30 settembre.

- Registrare il pagamento in contabilità generale.

## 24 ottobre

Delle cambiali presentate all'incasso il 10 ottobre la banca ne restituisce una protestata di 680,00 €, a cui si aggiungono le spese di protesto di 11,25 €. Pertanto, il valore complessivo del credito insoluto è di 691,25 €.

- Registrare l'addebito della cambiale protestata, aumentata delle spese di protesto, in contabilità generale.

Cambiali insolute	<i>cambiali protesta- te...</i>	691,25	
banca X c/c			691,25

## 26 ottobre

Inviare merci ed emessa fattura accompagnatoria alla ditta Zeta. Il trasporto viene effettuato con un nostro mezzo e di conseguenza vengono addebitate le spese di trasporto non documentate per 83,00 €. Il pagamento previsto è con rimessa diretta a 30 giorni dalla data della fattura.

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	3720	1,00	3720,00
Spese di trasporto non documentate			83,00
Totale			3803,00
IVA 20%			760,60
Totale fattura			4563,60

- Emettere la fattura accompagnatoria.

PIZZERIA VINCENZO S.P.A. (17)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.5 del 26 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Zeta  
 via Arbe, 50  
 20100 Milano (MI)  
 C.F. e P.I. 01920430483

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
B	merce B	pz	3720	1,00		3.720,00	20,00
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli
3.720,00				83,00	3.803,00	760,60	
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Rimessa diretta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 4.563,60</b>		
		3.803,00	IVA al 20%	760,60			
Spedizione		Date di Scadenza e Importo Rate					
A MEZZO MITTENTE		Inizio trasporto		Firma destinatario			
Firma/vettore:		26.10.2009 ore 11:28					

## 27 ottobre

Ricevuta merce dalla ditta Delta.

-----			
D E L T A s.p.a.	Spett.		
...	Ditta per le esercitazioni		
	...		
	...		
	PROTOCOLLO 044		
-----			
Documento di trasporto n. 281/ del 27 ottobre			
-----			
codice	descrizione	quantità	prezzo unitario
-----	-----	-----	-----
87TR	Articolo «A»	10500	0,60
-----			
Trasporto a cura del VETTORE		Causale del trasporto: VENDITA	
-----			
Data e ora inizio: 06 ottobre 10:30		Firma del conducente	
-----			
Aspetto ester.: cartone		Colli 10	Firma del destinatario
-----			
Dati del vettore		Data e ora ritiro	Firma vettore
Domenichelli, TV, V.le della Rep. 10		27 ottobre 10:30	
-----			

- Contabilizzare il carico della merce per acquisto in contabilità di magazzino.

## 27 ottobre

La merce ricevuta dalla ditta Delta è stata trasportata da Domenichelli che ci consegna, assieme alla merce, la fattura per le spese di trasporto che sono a nostro carico.

```

-----
| DOMENICHELLI s.p.a.                | Spett.                |
| ...                                | Ditta per le esercitazioni |
|                                    | ...                   |
|                                    | ...                   |
|                                    |                       |
-----
| Fattura n. 395/ del 27 ottobre      | banca di appoggio: banca della valle |
-----
| pagamento: ricevuta bancaria 60 gg. d.f. |
-----
| codice | descrizione          | quantità | pr. unitario | sconto | importo          | C.I. |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      | Trasporto            |          |              |        | 87,00           | 20   |
|      |                      |          |              |        |                 |     |
|      |                      |          |              |        |                 |     |
|      |                      |          |              |        |                 |     |
-----
| Imponibile          | Aliquota IVA | Imposta o esenzione | Totale imponibile | |
|          87,00     |          20  |                   17,40 |          87,00   |
|                  |              |                   |-----|
|                  |              |                   | Totale IVA      |
|                  |              |                   |          17,40 |
|                  |              |                   |-----|
|                  |              |                   | Totale fattura  |
|                  |              |                   |          104,40 |
|-----|-----|-----|-----|=====|
| Scadenze: 27 dicembre 104,40 |
-----

```

- Contabilizzare il costo di trasporto in contabilità generale.

## 27 ottobre

Ricevuta fattura dalla ditta Delta.

D E L T A s.p.a.							Spett.	
...							Ditta per le esercitazioni	
							...	
							...	
Fattura n. 170/ del 27 ottobre								
pagamento: ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca della valle								
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.		
	Da documento di trasporto n. 281 del 27 ottobre							
87TR	Articolo «A»	10500	0,60		6.300,00	20		
Totale merce		6.300,00				Totale netto 6.300,00		
Imponibile			Aliquota IVA	Imposta o esenzione	Totale imponibile			
	6.300,00		20	1.260,00	6.300,00			
					Totale IVA			
					1.260,00			
					Totale fattura			
					7.560,00			
Scadenze: 27 ottobre		7.560,00					=====	

- Contabilizzare l'acquisto in contabilità generale.

## 30 ottobre

Il cliente Zeta ci restituisce merce B.

```

-----
| Z E T A                               | Spett.                               |
| ...                                   | Ditta per le esercitazioni          |
|                                       | ...                                  |
|                                       | ...                                  |
|                                       | PROTOCOLLO 045                      |
-----
| Documento di trasporto n. 245/       | del 30 ottobre                       |
-----
| codice | descrizione                | quantità | prezzo unitario |
|-----|-----|-----|-----|
|       | Articolo «B»                |       720 |                1,00 |
|       |                               |          |                      |
|       |                               |          |                      |
|       |                               |          |                      |
-----
| Trasporto a cura del                 | VETTORE | Causale del trasporto: RESO |
-----
| Aspetto ester.: cartone              | Colli 05 | Firma del destinatario     |
-----
| Dati del vettore                     |          | Data e ora ritiro | Firma vettore |
| Domenichelli, TV, V.le della Rep. 10 |          | 27 ottobre 10:30  |              |
-----

```

- Non si deve registrare, perché il giorno 31 ottobre viene poi emessa una nota di accredito, con la quale si aggiorna automaticamente la contabilità di magazzino.

## 30 ottobre

Il cliente Zeta ci invia un assegno a saldo della vendita del 26 ottobre, dedotto dell'importo della merce resaci.

Valore della merce resa:  $720 \times 1,00 = 720,00$ ; valore della merce resa più IVA =  $720,00 \times 1,20 = 864,00$ ; importo dovuto dal cliente =  $4563,60 - 864,00 = 3699,60$ .

- Registrare il ricevimento dell'assegno in contabilità generale.

## 30 ottobre

Liquidati salari e stipendi per 6850,00 €, assegni familiari e indennità di malattia 205,00 €.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

Salari e stipendi	<i>liquidazione salari e stipendi</i>	6850,00	
Istituti previdenziali		205,00	
Personale c/retribuzioni			7055,00

## 31 ottobre

Pagate le retribuzioni a mezzo assegno bancario effettuando ritenute sociali per 606,22 € e ritenute fiscali per 875,00 €.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

Personale c/retribuzioni	<i>pagamento dipendenti...</i>	7055,00	
Istituti previdenziali			606,22
Debiti per ritenute da versare			875,00
Banca X c/c			5573,78



## 31 ottobre

Liquidati contributi sociali a carico dell'azienda per 2787,00 €.

- Registrare l'operazione in contabilità generale.

Oneri sociali	<i>liquidazione contributi...</i>	2787,00	
Istituti previdenziali			2787,00

## 31 ottobre

Inviata nota di accredito alla ditta Zeta per la merce resa il 30 ottobre. Per il tipo di pagamento va indicato il tipo nullo, corrispondente alla sigla «--».

Descrizione articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo complessivo
Articolo B	720	1,00	720,00
IVA 20%			144,00
Totale nota accredito			864,00

- Emettere la nota di accredito.

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE (P.L.)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Nota di credito n.3 del 31 Ottobre 2009

Pagina 1 di 1


Spett.le Zeta  
 via Arbe, 50  
 20100 Milano (MI)  
 C.F. e P.I. 01920430483

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
B	merce B	pz	720	1,00		720,00	20,00
Totale merce		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot. Imponibile		Tot. I.V.A.
720,00					720,00		144,00
Pagamento			Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA	
-			Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 864,00</b>	
			720,00	IVA al 20%	144,00		
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti	
31-10-2009		--	--	--			
864,00							


# 31 ottobre

Si emettono le cambiali tratte delle fatture di vendita che prevedono questo tipo di pagamento, relative al mese di ottobre.


- Emettere le cambiali tratte.

 <p>Azienda... (int2) piazza della Vittoria 3/4 Tel. 31100 TREVISO (TV) P.I. 80011540269 C.F. 80011540269</p>	<p>pagherete la somma di</p> <p><b>€ ottomilaquattrocentottantatre/80</b></p> <p>alla spett.le Azienda... (int2)</p> <p>versata a mezzo Banca x c/c</p> <p>a SALDO della Ns. Fattura N. 2/1 del 08-10-2009 di € 8483.80</p>	
	INCASSARE TRAMITE	EGR.SIG./SPETT.LE

<p>Banca del mare ABI 0 CAB 0 ( )</p>	<p>Emme  viale Libertà, 17 10100 Torino (TO) P.I. 02513310017</p>	<p>_____</p> <p>firma bolli a tergo 103.05</p>
---	---	--

 <p>Azienda... (int2) piazza della Vittoria 3/4 Tel. 31100 TREVISO (TV) P.I. 80011540269 C.F. 80011540269</p>	<p>pagherete la somma di</p> <p><b>€ duecentododici/60</b></p> <p>alla spett.le Azienda... (int2)</p> <p>versata a mezzo Banca x c/c</p> <p>a SALDO della Ns. Fattura N. 3/1 del 13-10-2009 di € 212.60</p>	
	INCASSARE TRAMITE	EGR.SIG./SPETT.LE

<p>Banca della valle ABI 0 CAB 0 ( )</p>	<p>Yankee  via dei coniugi, 15 31100 Treviso (TV) P.I. 00496700261</p>	<p>_____</p> <p>firma bolli a tergo 2.60</p>
--	--	--

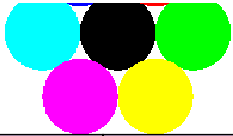
 <p>Azienda... (int2) piazza della Vittoria 3/4 Tel. 31100 TREVISO (TV) P.I. 80011540269 C.F. 80011540269</p>	<p>pagherete la somma di</p> <p><b>€ seimilatrecentoquindici/80</b></p> <p>alla spett.le Azienda... (int2)</p> <p>versata a mezzo Banca x c/c</p> <p>a SALDO della Ns. Fattura N. 4/1 del 17-10-2009 di € 6315.80</p>	
	INCASSARE TRAMITE	EGR.SIG./SPETT.LE

<p>Banca del mare ABI 0 CAB 0 ( )</p>	<p>Emme  viale Libertà, 17 10100 Torino (TO) P.I. 02513310017</p>	<p>_____</p> <p>firma bolli a tergo 76.70</p>
---	---	---

## 31 ottobre

Viene emessa la distinta delle tratte emesse.

- Stampare la distinta effetti.



Scadenza	Effetto	Cliente / Indirizzo,P.IVA / Fattura	Appoggio	Importo
07-11-2009	n.1 del 31-10-2009 a saldo	Emme viale Libertà, 17 10100 Torino (TO) P.IVA 02513310017 Fatt.n.2 del 08-10-2009	ABI 0 CAB 0 Banca del mare	8.483,80
12-11-2009	n.2 del 31-10-2009 a saldo	Yankee via dei coniugi, 15 31100 Treviso (TV) P.IVA 00496700261 Fatt.n.3 del 13-10-2009	ABI 0 CAB 0 Banca della valle	212,60
16-11-2009	n.3 del 31-10-2009 a saldo	Emme viale Libertà, 17 10100 Torino (TO) P.IVA 02513310017 Fatt.n.4 del 17-10-2009	ABI 0 CAB 0 Banca del mare	6.315,80
3 CAMBIALI TRATTE per un totale di € 15.012,20				
<b>TOTALE DEGLI EFFETTI VERSATI €</b>				<b>15.012,20</b>

## 116.4 Conclusione della prima parte



I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Si faccia attenzione anche all'ordine che questi devono avere:

- bilancio di verifica iniziale, del 30 settembre;
- fattura di vendita del 3 ottobre;
- nota di accredito a cliente del 3 ottobre;
- nota di accredito a cliente del 5 ottobre;
- fattura di vendita del 8 ottobre;
- fattura di vendita del 13 ottobre;
- documento di trasporto del 17 ottobre;

- fattura di vendita del 17 ottobre;
- fattura di vendita del 26 ottobre;
- nota di accredito a cliente del 31 ottobre;
- cambiale tratta della fattura di vendita del 8 ottobre;
- cambiale tratta della fattura di vendita del 13 ottobre;
- cambiale tratta della fattura di vendita del 17 ottobre;
- distinta effetti delle cambiali tratte.

I documenti devono avere la data prevista, essere impaginati correttamente e ordinati come sopra indicato.

Si faccia attenzione anche all'ordine con cui vengono fornite le stampe per la correzione, dal momento che questo è uno dei fattori determinanti all'interno della valutazione che se ne può ottenere.

<sup>1</sup> La procedura non consente di introdurre direttamente i dati di una fattura di acquisto, con spese di trasporto non documentate, pertanto non sarebbe possibile l'uso della funzione *Acquisti, Registra fattura di acquisto*

<sup>2</sup> Una fattura in cui l'IVA è superiore al valore prescritto per legge, è sempre accettabile, mentre non può essere contabilizzata una fattura con un importo dell'IVA inferiore al dovuto.



## Verifica integrata guidata (int2) - seconda parte

Riprende la seconda parte della verifica. Da questo punto in avanti, se si riscontrano errori, si deve intervenire esclusivamente nella contabilità generale o nella contabilità di magazzino. <<

### 31 ottobre

Si aggiorna la contabilità per le fatture e le cambiali tratte emesse; si controlla la quadratura della contabilità generale; si stampa il giornale di contabilità generale per effettuare il controllo manuale delle operazioni.

- Si contabilizzano in contabilità generale, automaticamente, le fatture, le note di accredito e gli effetti attivi, verificando che la data di registrazione coincida con quella della fattura.
- Da *Fine anno, Controlli, Controllo sbilancio movimenti contabili*, si deve verificare la quadratura delle scritture contabili (in prima nota). Se si presentano errori, occorre procedere con le correzioni necessarie.
- Stampare il giornale di contabilità generale.
- Controllare la corrispondenza della stampa con le operazioni da effettuare nel corso della verifica.
- Correggere eventuali errori con la variazione dei movimenti in prima nota.

- Se sono stati riscontrati degli errori successivi alla stampa del giornale, dopo la loro correzione si deve ristampare il giornale e ricontrollare le operazioni modificate o aggiunte.





piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**Libro Giornale dal 30-09-2009 al 31-10-2009**

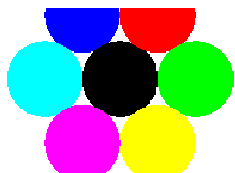
Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	30-09-2009	Situazione dei conti al 30 settembre	103000004	Emme	7.763,90	
2			103000005	Yankee	6.291,60	
3			103000006	Zeta	7.211,61	
4			197000020	Banca x c/c	4.338,00	
5			598000001	Bilancio di apertura		25.605,11
6	30-09-2009	Situazione dei conti al 30 settembre	105000005	Cambiali attive	12.835,80	
7			108000030	Denaro in cassa	6.670,30	
8			102000005	Macchine d'ufficio	8.000,00	
9			102000001	Terreni e fabbricati	80.000,00	
10			598000001	Bilancio di apertura		107.506,10
11	30-09-2009	Situazione dei conti al 30 settembre	330000004	Merci c/acquisti	60.487,00	
12			315000004	Consulenze	2.285,70	
13			420000011	Ribassi e abbuoni passivi	83,00	
14			322000001	Salari e stipendi	3.121,00	
15			322000002	Oneri sociali	2.670,00	
16			315000001	Costi di trasporto	278,00	
17			598000001	Bilancio di apertura		68.924,70
18	30-09-2009	Situazione dei conti al 30 settembre	598000001	Bilancio di apertura	53.701,81	
19			212000004	Delta		18.138,24
20			212000005	Errex		21.031,42
21			212000006	Domenichelli		101,15
22			214000020	Cambiali passive		5.431,00
23			217000001	Debiti per TFRL		9.000,00
24	30-09-2009	Situazione dei conti al 30 settembre	598000001	Bilancio di apertura	97.320,10	
25			105000040	Fondo svalutazione crediti		1.317,00
26			215000003	Debiti per imposte		1.100,00
27			102000011	Fondo ammortamento fabbricati		22.515,00
28			588000011	Istituti previdenziali		1.485,00
29			215000005	Debiti per IVA		1.000,00
30			210000001	Patrimonio netto		69.903,10
31	30-09-2009	Situazione dei conti al 30 settembre	598000001	Bilancio di apertura	51.014,00	
32			420000006	Merci c/vendite		50.912,00
33			330000011	Ribassi e abbuoni attivi		102,00
34	02-10-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000005	Errex		1.555,20
35		n.123/1 del 02-10-2009	330000004	Merci c/acquisti	1.296,00	
36			106000001	IVA ns/credito	259,20	
37	02-10-2009	PAGAMENTO SPESE DI TRASPORTO	212000006	Domenichelli	101,15	
38			197000020	Banca x c/c		101,15
39	02-10-2009	RISCOSSIONE FATTURA	108000020	Assegni	3.240,00	
40			103000005	Yankee		3.240,00
41	03-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000006	Zeta	3.420,00	
42		n.1/1 del 03-10-2009	420000006	Merci c/vendite		2.850,00
43			215000001	IVA ns/debito		570,00
44	03-10-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	103000005	Yankee		360,00
45		n.1/1 del 03-10-2009	420000011	Ribassi e abbuoni passivi	300,00	
46			215000001	IVA ns/debito	60,00	
47	05-10-2009	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO	108000030	Denaro in cassa		3.850,00
48			197000020	Banca x c/c	7.090,00	
49			108000020	Assegni		3.240,00
50	05-10-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	103000006	Zeta		68,40
51		n.2/1 del 05-10-2009	420000011	Ribassi e abbuoni passivi	57,00	
52			215000001	IVA ns/debito	11,40	
53	05-10-2009	riscossione fattura del 3 ottobre	108000020	Assegni	3.351,60	
54			103000006	Zeta		3.351,60
55	06-10-2009	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO	197000020	Banca x c/c	3.351,60	
56			108000020	Assegni		3.351,60
57	06-10-2009	Presentazione cambiali allo sconto	105000006	Cambiali allo sconto	5.680,00	
58			105000005	Cambiali attive		5.680,00
a riporto :					432.289,77	432.289,77



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Libro Giornale dal 30-09-2009 al 31-10-2009

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
				da riporto :	432.289,77	432.289,77
59	07-10-2009	Sconto cambiali	197000020	Banca x c/c	5.486,88	
60			341000040	Oneri finanziari diversi	193,12	
61			105000006	Cambiali allo sconto		5.680,00
62	08-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000004	Emme	8.483,80	
63		n.2/1 del 08-10-2009	420000006	Merci c/vendite		6.985,00
64			215000001	IVA ns/debito		1.397,00
65			420000003	Rimborsi costi di vendita		101,80
66	08-10-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000004	Emme		8.483,80
67		n.1/1 del 08-10-2009	105000007	Cambiali all'incasso	8.483,80	
68	09-10-2009	interessi di mora	212000004	Delta		57,95
69		n.147/1 del 09-10-2009	341000001	Interessi passivi verso fomit	57,95	
70	09-10-2009	Pagamento oneri sociali a carico dell	588000011	Istituti previdenziali	1.485,00	
71			197000020	Banca x c/c		1.485,00
72	10-10-2009	Presentazioni cambiali all'incasso	105000005	Cambiali attive		3.635,00
73			105000007	Cambiali all'incasso	3.635,00	
74	11-10-2009	Incasso cambiali attive	105000007	Cambiali all'incasso		3.635,00
75			197000020	Banca x c/c	3.635,00	
76	11-10-2009	Addebito commissioni bancarie	197000020	Banca x c/c		8,90
77			315000013	Costi d'incasso	8,90	
78	12-10-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000005	Errex		2.862,00
79		n.154/1 del 12-10-2009	330000004	Merci c/acquisti	2.385,00	
80			106000001	IVA ns/credito	477,00	
81	13-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000005	Yankee	212,60	
82		n.3/1 del 13-10-2009	420000006	Merci c/vendite		175,00
83			215000001	IVA ns/debito		35,00
84			420000003	Rimborsi costi di vendita		2,60
85	13-10-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000005	Yankee		212,60
86		n.2/1 del 13-10-2009	105000007	Cambiali all'incasso	212,60	
87	17-10-2009	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	103000004	Emme	6.315,80	
88		n.4/1 del 17-10-2009	420000006	Merci c/vendite		5.200,00
89			215000001	IVA ns/debito		1.040,00
90			420000003	Rimborsi costi di vendita		75,80
91	17-10-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	103000004	Emme		6.315,80
92		n.3/1 del 17-10-2009	105000007	Cambiali all'incasso	6.315,80	
93	19-10-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000004	Delta		7.674,00
94		n.155/1 del 19-10-2009	330000004	Merci c/acquisti	6.395,00	
95			106000001	IVA ns/credito	1.279,00	
96	19-10-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000006	Domenichelli		83,00
97		n.366/1 del 19-10-2009	315000001	Costi di trasporto	69,16	
98			106000001	IVA ns/credito	13,84	
99	20-10-2009	Pagata l'IVA di settembre	215000005	Debiti per IVA	1.000,00	
100			197000020	Banca x c/c		1.000,00
101	24-10-2009	Cambiali protestate	105000011	Cambiali insolute	691,25	
102			197000020	Banca x c/c		691,25
103	26-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000006	Zeta	4.563,60	
104		n.5/1 del 26-10-2009	420000003	Rimborsi costi di vendita		83,00
105			420000006	Merci c/vendite		3.720,00
106			215000001	IVA ns/debito		760,60
107	27-10-2009	Fattura di trasporto	212000006	Domenichelli		104,40
108		n.395/1 del 27-10-2009	315000001	Costi di trasporto	87,00	
109			106000001	IVA ns/credito	17,40	
110	27-10-2009	FATTURA DI ACQUISTO	212000004	Delta		7.560,00
111		n.170/1 del 27-10-2009	330000004	Merci c/acquisti	6.300,00	
112			106000001	IVA ns/credito	1.260,00	
113	30-10-2009	Ricevuto assegno a saldo della vendit	103000006	Zeta		3.699,60
114			108000020	Assegni	3.699,60	
115	30-10-2009	Liquidazione salari e stipendi	322000001	Salari e stipendi	6.850,00	
116			588000011	Istituti previdenziali	205,00	
				a riporto :	512.108,87	505.053,87



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Libro Giornale dal 30-09-2009 al 31-10-2009

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
				da riporto :	512.108,87	505.053,87
117			215000020	Personale c/retribuzioni		7.055,00
118	31-10-2009	Pagamento dipendenti	215000020	Personale c/retribuzioni	7.055,00	
119			588000011	Istituti previdenziali		606,22
120			215000002	Debiti per ritenute da versare		875,00
121			197000020	Banca x c/c		5.573,78
122	31-10-2009	Liquidazione contributi	322000002	Oneri sociali	2.787,00	
123			588000011	Istituti previdenziali		2.787,00
124	31-10-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	103000006	Zeta		864,00
125		n.3/1 del 31-10-2009	420000010	Resi su vendite	720,00	
126			215000001	IVA ns/debito	144,00	
TOTALI :					522.814,87	522.814,87

## 31 ottobre

Viene effettuata la stampa del bilancio di verifica.

- Stampare il bilancio di verifica.



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**BILANCIO DAL 30-09-2009 AL 31-10-2009**

SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31-10-2009

ATTIVO				
102	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI			
00001	Terreni e fabbricati	80.000,00		
00005	Macchine d'ufficio	8.000,00		
			euro	88.000,00
103	CREDITI V/CLIENTI			
00004	Emme	7.763,90		
00005	Yankee	2.691,60		
00006	Zeta	7.211,61		
			euro	17.667,11
105	CREDITI COMMERCIALI			
00005	Cambiali attive	3.520,80		
00007	Cambiali all'incasso	15.012,20		
00011	Cambiali insolute	691,25		
			euro	19.224,25
106	CREDITI DIVERSI			
00001	IVA ns/credito	3.306,44		
			euro	3.306,44
108	DISPONIBILITÀ LIQUIDE			
00020	Assegni	3.699,60		
00030	Denaro in cassa	2.820,30		
			euro	6.519,90
197	CONTI BANCARI			
00020	Banca x c/c	15.041,40		
			euro	15.041,40
	<b>TOTALE ATTIVO</b>			<b>149.759,10</b>
	Perdita ==>			26.223,63
	<b>TOTALE</b>			<b>175.982,73</b>
PASSIVO				
102	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI			
00011	Fondo ammortamento fabbricati	22.515,00		
			euro	22.515,00
105	CREDITI COMMERCIALI			
00040	Fondo svalutazione crediti	1.317,00		
			euro	1.317,00
210	PATRIMONIO NETTO			
00001	Patrimonio netto	69.903,10		
			euro	69.903,10
212	DEBITI V/FORNITORI			
00004	Delta	33.430,19		
00005	Errex	25.448,62		
00006	Domenichelli	187,40		
			euro	59.066,21
214	DEBITI COMMERCIALI			



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**BILANCIO DAL 30-09-2009 AL 31-10-2009**

000020	Cambiali passive	5.431,00		
			euro	5.431,00
215	<b>DEBITI DIVERSI</b>			
000001	IVA ns/debito	3.587,20		
000002	Debiti per ritenute da versare	875,00		
000003	Debiti per imposte	1.100,00		
			euro	5.562,20
217	<b>TRATTAMENTO FINE RAPPORTO</b>			
000001	Debiti per TFRL	9.000,00		
			euro	9.000,00
588	<b>CONTI TRANSITORI</b>			
000011	Istituti previdenziali	3.188,22		
			euro	3.188,22
	<b>TOTALE PASSIVO</b>			<b>175.982,73</b>

**CONTO ECONOMICO DAL 30-09-2009 AL 31-10-2009**

	<b>RICAVI</b>			
330	<b>COSTI DELLE MATERIE/MERCI</b>			
000011	Ribassi e abbuoni attivi	102,00		
			euro	102,00
420	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>			
000003	Rimborsi costi di vendita	263,20		
000006	Merci c/vendite	69.842,00		
			euro	70.105,20
	<b>TOTALE RICAVI</b>			<b>70.207,20</b>
			Perdita ==>	26.223,63
	<b>TOTALE</b>			<b>96.430,83</b>

	<b>COSTI</b>			
315	<b>COSTI PER SERVIZI</b>			
000001	Costi di trasporto	434,16		
000004	Consulenze	2.285,70		
000013	Costi d'incasso	8,90		
			euro	2.728,76
322	<b>COSTI PER IL PERSONALE</b>			
000001	Salari e stipendi	9.971,00		
000002	Oneri sociali	5.457,00		
			euro	15.428,00
330	<b>COSTI DELLE MATERIE/MERCI</b>			
000004	Merci c/acquisti	76.863,00		
			euro	76.863,00
341	<b>ONERI FINANZIARI</b>			
000001	Interessi passivi verso fornitori	57,95		
000040	Oneri finanziari diversi	193,12		
			euro	251,07
420	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>			



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**BILANCIO DAL 30-09-2009 AL 31-10-2009**

000010 Resi su vendite	720,00		
000011 Ribassi e abbuoni passivi	440,00		
		euro	1.160,00
		<b>TOTALE COSTI</b>	<b>96.430,83</b>

Il presente bilancio è conforme alle scritture contabili.

Firma

## Errori comuni:

- la presenza del conto «merci», che si riferisce alle rimanenze finali, suggerisce che potrebbe essere stato usato erroneamente al posto di «merci c/acquisti» o di «merci c/vendite»;
- la presenza di un errore che riguarda simultaneamente il conto «crediti v/clienti», «IVA n/debito», suggerisce la presenza di errori nella registrazione delle fatture di vendita o delle note di accredito a clienti;
- la presenza di un errore che riguarda simultaneamente il conto «debiti v/fornitori», «IVA n/credito», suggerisce la presenza di errori nella registrazione delle fatture di acquisto o delle note di accredito da fornitori;
- la presenza di un errore che riguarda simultaneamente le «cambiali attive» e il conto «crediti v/clienti», indica un problema con la contabilizzazione dell'emissione delle cambiali tratte;
- la presenza di errori con i conti «cambiali all'incasso» o «cambiali allo sconto», indica un problema con le registrazioni che riguardano rispettivamente la presentazione all'incasso e la presentazione allo sconto delle cambiali attive, oppure il loro mancato incasso e sconto conclusivo.

# 31 ottobre

Stampati i registri IVA degli acquisti e delle vendite.

- Stampare i registri IVA del mese di ottobre.



tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

## Registro degli acquisti del mese di ottobre 2009

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Fornitore	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	02-10-2009	123	16-05-2009	Errex				
		fattura di acquisto	cod. 1	IVA al 20%	1.296,00	20,00%	259,20	1.555,20
2	09-10-2009	147	09-10-2009	Delta				
		fattura per interessi di mora	cod. 4	ESCLUSA art. 15	57,95	0,00%	0,00	57,95
3	12-10-2009	154	12-10-2009	Errex				
		acquisto da fornitore	cod. 1	IVA al 20%	2.385,00	20,00%	477,00	2.862,00
4	19-10-2009	155	19-10-2009	Delta				
		fattura di acquisto	cod. 1	IVA al 20%	6.395,00	20,00%	1.279,00	7.674,00
5	19-10-2009	366	17-10-2009	Domenichelli				
		fattura di trasporto	cod. 1	IVA al 20%	69,16	20,00%	13,84	83,00
6	27-10-2009	395	27-10-2009	Domenichelli				
		fattura di trasporto	cod. 1	IVA al 20%	87,00	20,00%	17,40	104,40
7	27-10-2009	170	27-10-2009	Delta				
		fattura da fornitore	cod. 1	IVA al 20%	6.300,00	20,00%	1.260,00	7.560,00

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	16.532,16	20.0%	3.306,44	19.838,60
4	ESCLUSA art. 15	57,95	0.0%	0,00	57,95
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>16.590,11</b>		<b>3.306,44</b>	<b>19.896,55</b>



Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**Registro delle fatture di vendita del mese di ottobre 2009**

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	03-10-2009	1	03-10-2009	Zeta				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	2.850,00	20,00%	570,00	3.420,00
2	03-10-2009	1	03-10-2009	Yankee				
		NOTA CREDITO A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	-300,00	20,00%	-60,00	-360,00
3	05-10-2009	2	05-10-2009	Zeta				
		NOTA CREDITO A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	-57,00	20,00%	-11,40	-68,40
4	08-10-2009	2	08-10-2009	Emme				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	6.985,00	20,00%	1.397,00	8.382,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	101,80	0,00%	0,00	101,80
5	13-10-2009	3	13-10-2009	Yankee				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	175,00	20,00%	35,00	210,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	2,60	0,00%	0,00	2,60
6	17-10-2009	4	17-10-2009	Emme				
		FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	5.200,00	20,00%	1.040,00	6.240,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	75,80	0,00%	0,00	75,80
7	26-10-2009	5	26-10-2009	Zeta				
		FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	3.803,00	20,00%	760,60	4.563,60
8	31-10-2009	3	31-10-2009	Zeta				
		NOTA CREDITO A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	-720,00	20,00%	-144,00	-864,00

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	17.936,00	20,0%	3.587,20	21.523,20
4	ESCLUSA art. 15	180,20	0,0%	0,00	180,20
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>18.116,20</b>		<b>3.587,20</b>	<b>21.703,40</b>

**Errori comuni:**

- scritte che appaiono in una data diversa dal previsto;
- numerazione errata dei documenti nel registro della fatture di acquisto;
- numerazione errata dei documenti nel registro della fatture di vendita.



## 31 ottobre

Viene visualizzato per controllo, senza stamparlo effettivamente, il partitario di clienti e fornitori. Si tratta precisamente dei clienti Emme, Yankee, Zeta, e dei fornitori Delta, Errex, Domenichelli.

- Stampare le schede dei clienti e dei fornitori utilizzati durante il mese di ottobre.



TREVISO, li 31 Ottobre 2009

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Descrizione	Numero Conto
Emme	103000004

PARTITARIO dal 30-09-2009 al 31-10-2009

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
30-09-2009	situazione dei conti al 30 settembre		7.763,90		7.763,90
08-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.4 n.2 del 08-10-2009	8.483,80		16.247,70
17-10-2009	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	sez.1 p.6 n.4 del 17-10-2009	6.315,80		22.563,50
31-10-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	sez.1 p.1 n.1 del 31-10-2009		8.483,80	14.079,70
31-10-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	sez.1 p.3 n.3 del 31-10-2009		6.315,80	7.763,90
<b>SALDO al 31-10-2009 :</b>					<b>7.763,90</b>



TREVISO, li 31 Ottobre 2009

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Descrizione	Numero Conto
Yankee	103000005

PARTITARIO dal 30-09-2009 al 31-10-2009

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
30-09-2009	situazione dei conti al 30 settembre		6.291,60		6.291,60
02-10-2009	riscossione fattura			3.240,00	3.051,60
03-10-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	sez.1 p.2 n.1 del 03-10-2009		360,00	2.691,60
13-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.5 n.3 del 13-10-2009	212,60		2.904,20
31-10-2009	EMESSA CAMBIALE TRATTA	sez.1 p.2 n.2 del 31-10-2009		212,60	2.691,60
<b>SALDO al 31-10-2009 :</b>					<b>2.691,60</b>



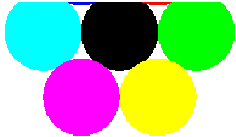
PER CHI HOSSE IL TELEFONO E IL COMPUTER

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Descrizione	Numero Conto
Zeta	103000006

**PARTITARIO dal 30-09-2009 al 31-10-2009**

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
30-09-2009	situazione dei conti al 30 settembre		7.211,61		7.211,61
03-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.1 n.1 del 03-10-2009	3.420,00		10.631,61
05-10-2009	riscossione fattura del 3 ottobre			3.351,60	7.280,01
05-10-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	sez.1 p.3 n.2 del 05-10-2009		68,40	7.211,61
26-10-2009	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	sez.1 p.7 n.5 del 26-10-2009	4.563,60		11.775,21
30-10-2009	riscossione fattura			3.699,60	8.075,61
31-10-2009	NOTA CREDITO A CLIENTE	sez.1 p.8 n.3 del 31-10-2009		864,00	7.211,61
<b>SALDO al 31-10-2009 :</b>					<b>7.211,61</b>



PER CHI HOSSE IL TELEFONO E IL COMPUTER

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Descrizione	Numero Conto
Delta	212000004

**PARTITARIO dal 30-09-2009 al 31-10-2009**

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
30-09-2009	situazione dei conti al 30 settembre			18.138,24	-18.138,24
05-10-2009	pagamento		3.351,60		-14.786,64
09-10-2009	fattura per interessi di mora	sez.1 p.2 n.147 del 09-10-2009		57,95	-14.844,59
19-10-2009	fattura di acquisto	sez.1 p.4 n.155 del 19-10-2009		7.674,00	-22.518,59
27-10-2009	fattura da fornitore	sez.1 p.7 n.170 del 27-10-2009		7.560,00	-30.078,59
<b>SALDO al 31-10-2009 :</b>					<b>-30.078,59</b>



PER CHI HOSSE IL TELEFONO E IL COMPUTER

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Descrizione	Numero Conto
Errex	212000005

**PARTITARIO dal 30-09-2009 al 31-10-2009**

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
30-09-2009	situazione dei conti al 30 settembre			21.031,42	-21.031,42
02-10-2009	fattura di acquisto	sez.1 p.1 n.123 del 16-05-2009		1.555,20	-22.586,62
12-10-2009	acquisto da fornitore	sez.1 p.3 n.154 del 12-10-2009		2.862,00	-25.448,62
<b>SALDO al 31-10-2009 :</b>					<b>-25.448,62</b>



PER CHI HOSSE IL TELEFONO E IL COMPUTER

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Descrizione	Numero Conto
Domenichelli	212000006

**PARTITARIO dal 30-09-2009 al 31-10-2009**

Data Reg.	Descrizione	N. - Data Doc.	Dare	Avere	SALDO
30-09-2009	situazione dei conti al 30 settembre			101,15	-101,15
02-10-2009	pagamento spese di trasporto		101,15		0,00
19-10-2009	fattura di trasporto	sez.1 p.5 n.366 del 17-10-2009		83,00	-83,00
27-10-2009	fattua di trasporto	sez.1 p.6 n.395 del 27-10-2009		104,40	-187,40
<b>SALDO al 31-10-2009 :</b>					<b>-187,40</b>

# 31 ottobre

Viene stampato il giornale di magazzino e, per controllo, si visualizzano anche le schede di valorizzazione dei due articoli.

- Stampare il giornale di magazzino.
- Stampare le schede dei due articoli.



Azienda... (int2)  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

## GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 ottobre 2009 al 31 ottobre 2009

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.
02-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	A - merce A	fattura 123 del 02-10-2009	0,60	1.296,00	pz	2400
03-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	B - merce B	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 03-10-2009	1,00	2.850,00	pz	-2850
06-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	B - merce B	ddt 243 del 06-10-2009	0,55	5.874,00	pz	10680
08-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	A - merce A	Fattura Immediata n.2 prot.4/1 del 08-10-2009	1,00	6.850,00	pz	-6850
12-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	B - merce B	fattura 154 del 12-10-2009	0,50	2.385,00	pz	4770
13-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	A - merce A	Fattura Immediata n.3 prot.5/1 del 13-10-2009	1,00	175,00	pz	-175
17-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	B - merce B	D.d.T. di Vendita n.1 del 17-10-2009	1,00	5.200,00	pz	-5200
17-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	A - merce A	ddt 264 del 17-10-2009	0,50	6.350,00	pz	12700
26-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	B - merce B	Fattura Immediata n.5 prot.7/1 del 26-10-2009	1,00	3.720,00	pz	-3720
27-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	A - merce A	ddt 281 del 27-10-2009	0,60	6.300,00	pz	10500
31-10-2009	2-CARICO PER RESO DA CLI	B - merce B	Nota Credito a Cliente n.3 prot.8/1 del 31-10-2009	1,00	720,00	pz	720



Azienda... (int2)  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
A	1	merce A	pz	0,0

## SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01 ottobre 2009 al 31 ottobre 2009

Data Reg.	Causale	Descrizione documento - Cliente/Fornitore	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.	Consistenza
02-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	fattura 123 del 02-10-2009 - Errex	0,60	1.296,00	pz	2400	2400
08-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.2 prot.4/1 del 08-10-2009 - Emme	1,00	6.850,00	pz	-6850	-4450
13-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.3 prot.5/1 del 13-10-2009 - Yankee	1,00	175,00	pz	-175	-4625
17-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 264 del 17-10-2009 - Delta	0,50	6.350,00	pz	12700	8075
27-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 281 del 27-10-2009 - Delta	0,60	6.300,00	pz	10500	18575
<b>Consistenza al 31-10-2009 :</b>							<b>18575</b>



Azienda... (int2)  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Ottobre 2009

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
B	1	merce B	pz	0,0

## SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01 ottobre 2009 al 31 ottobre 2009

Data Reg.	Causale	Descrizione documento - Cliente/Fornitore	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.	Consistenza
03-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 03-10-2009 - Zeta	1,00	2.850,00	pz	-2850	-2850
06-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 243 del 06-10-2009 - Delta	0,55	5.874,00	pz	10680	7830
12-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	fattura 154 del 12-10-2009 - Errex	0,50	2.385,00	pz	4770	12600
17-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	D.d.T. di Vendita n.1 del 17-10-2009 - Emme	1,00	5.200,00	pz	-5200	7400
26-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	Fattura Immediata n.5 prot.7/1 del 26-10-2009 - Zeta	1,00	3.720,00	pz	-3720	3680
31-10-2009	2-CARICO PER RESO DA C	Nota Credito a Cliente n.3 prot.8/1 del 31-10-2009 - Zeta	1,00	720,00	pz	720	4400
<b>Consistenza al 31-10-2009 :</b>							<b>4400</b>

## 117.1 Conclusione



I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Si faccia attenzione anche all'ordine che questi devono avere:

- bilancio di verifica finale, al 31 ottobre;
- giornale di contabilità generale;
- registro delle fatture di acquisto;
- registro delle fatture di vendita;
- giornale di magazzino.

I documenti devono essere impaginati correttamente e ordinati come sopra indicato.

Si faccia attenzione all'ordine con cui vengono fornite le stampe, dal momento che questo è uno dei fattori determinanti all'interno della valutazione che se ne può ottenere.

Gli studenti che non riescono a terminare l'esercizio correttamente e che non riescono poi a rimediare devono ripetere l'esercitazione.

## Verifica integrata guidata (int2) - terza parte

In questo capitolo si svolge una verifica in cui si simula, in breve, il mese successivo alla verifica del capitolo precedente. Pertanto, alcuni tipi di errori che potrebbero essere stati fatti nello svolgimento della verifica precedente possono ripercuotersi anche nella verifica che sta per iniziare. Ciò significa che, nel caso si rilevino errori, può rendersi necessario l'intervento anche sulle registrazioni riferite al periodo precedente.

In questo capitolo non c'è nulla di nuovo rispetto alla verifica precedente (che può essere consultata) e ciò che serve è spiegato nel testo. Pertanto, le operazioni non sono spiegate e si deve intendere dai dati riportati quale tipo di azione intraprendere con la procedura.

### 118.1 Le operazioni dal 1 novembre al 30 novembre

#### **1 novembre**

Ricevuta la fattura seguente.

D E L T A s.p.a.							Spett.	
...							Ditta per le esercitazioni	
							...	
							...	
Fattura n. 186/ del 31-10-20xx								
pagamento Ricevuta bancaria 60 gg d.f. banca di appoggio: banca della valle								
codice	descrizione	quantità	pr. unitario	sconto	importo	C.I.		
	Da documento di trasporto n. 243 del 06/10/20xx							
97TR	Articolo «B»	10680	0,55		5.874,00	20		
Totale merce		5.874,00			Totale netto		5.874,00	
Imponibile			Aliquota IVA	Imposta o esenzione		Totale imponibile		
5.874,00			20	1.174,80		5.874,00		
						Totale IVA		
						1.174,80		
						Totale fattura		
						7.048,80		
Scadenze: 31/12/20xx		7.048,80						

## 1 novembre

Liquidata l'IVA del mese precedente. I valori possono essere letti dai registri IVA del mese precedente.

IVA ns. debito	<i>liquidazione IVA</i>	<b>x</b>	
IVA ns. credito			<b>x</b>
Debito per IVA			<b>x</b>

## 6 novembre

Inviata merce alla ditta Zeta, con pagamento «vista fattura». Per ora si emette solo il documento di trasporto.

Descrizione Articolo	Quantità	Prezzo unitario
Articolo A	1 200	1,05

## 9 novembre

Pagati oneri sociali a carico del datore di lavoro tramite banca per 3 188,23 € (Istituti Previdenziali).

## 9 novembre

Pagate all'erario le ritenute operate durante il mese precedente sugli stipendi dei dipendenti. Il pagamento avviene tramite banca e l'importo è di 875,00 € (Debiti per ritenute da versare).

## 10 novembre

Paghiamo alla ditta Delta con A/B i nostri debiti in scadenza che ammontano a 5 000,00 €.

## 11 novembre

Riceviamo dalla ditta Emme 2 000,00 € in A/B in acconto dei crediti in scadenza.

## 12 novembre

Versiamo in banca l'assegno ricevuto dalla ditta Emme.

## 12 novembre

Versiamo in banca un altro assegno ricevuto in precedenza (il 30 ottobre dalla ditta ZETA) di 3 699,60 €.

## 15 novembre

Paghiamo alla ditta Errex, con A/B, i nostri debiti in scadenza che ammontano a 5 000,00 €.

## 16 novembre

Inviata merce alla ditta Emme, con pagamento «rimessa diretta a 30 giorni», ma per ora si emette solo il documento di trasporto.

Descrizione Articolo	Quantità	Prezzo Unitario
Articolo A	3 000	1,05

## 20 novembre

Pagata l'IVA liquidata il 1 novembre, tramite banca.

## 22 novembre

Incassati dalla banca gli effetti presentati 31 ottobre (gli effetti in questione risultano emessi alla fine della prima parte della verifica,



mentre nella seconda parte doveva apparire nel giornale di contabilità di ottobre la loro presentazione all'incasso, in quanto il programma li contabilizza direttamente così). Il valore nominale degli effetti era 15012,20 € e la banca ci addebita 120,00 € per spese di incasso (Oneri finanziari diversi).

### **30 novembre**

Liquidati salari e stipendi per 6850,00 €, assegni familiari e indennità di malattia 205,00 €.

### **30 novembre**

Pagate le retribuzioni a mezzo assegno bancario effettuando ritenute sociali per 606,22 € e ritenute fiscali per 875,00 €.

### **30 novembre**

Liquidati contributi sociali a carico dell'azienda per 2787,00 €.

### **30 novembre**

Vengono emesse le fatture relative ai documenti di trasporto di questo mese.

### **30 novembre**

Vengono registrati in contabilità le fatture emesse.

## 30 novembre

Da *Fine anno, Controlli, Controllo sbilancio movimenti contabili*, si deve verificare la quadratura delle scritture contabili (in prima nota). Se si presentano errori, occorre procedere con le correzioni necessarie.

## 30 novembre

Vengono stampati i documenti dell'elenco seguente.

- Bilancio di verifica al 30 novembre.
- Libro giornale completo.
- Registro IVA acquisti di novembre.
- Registro IVA vendite di novembre.
- Giornale di magazzino completo.

## 118.2 Conclusione

«

I documenti da presentare per la correzione sono i seguenti. Si faccia attenzione anche all'ordine che questi devono avere.

- DDT del 6 novembre.
- DDT del 16 novembre.
- Fattura del DDT del 6 novembre.
- Fattura del DDT del 16 novembre.
- Bilancio di verifica finale.
- Giornale generale di contabilità, completo.

- Registro fatture di acquisto di novembre.
- Registro fatture di vendita di novembre.
- Giornale di magazzino, completo.

Se si riscontrano errori nel bilancio di verifica, è necessario individuare a quale periodo si riferiscono, perché potrebbe trattarsi di problemi ereditati dalla verifica precedente.

Se si trovano errori che appartengono al periodo precedente, questi vanno comunque corretti.

PREZZI UNITARI  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.2 del 06 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Zeta  
via Arbe, 50  
20100 Milano (MI)  
C.F. e P.I. 01920430483

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.
A	merce A	pz	1200	1,05	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Pagamento - Banca					
Vista fattura					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 06-11-2009					
ora 08:58					

MEZZOGRA VERBODSTUCCO MEVCO (17)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.3 del 16 Novembre 2009

Pagina 1 di 1

Spett.le Emme  
 viale Libertà, 17  
 10100 Torino (TO)  
 C.F. e P.I. 02513310017

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.
A	merce A	pz	3000	1,05	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Pagamento - Banca					
Rimessa diretta 30 g.d.f.					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 16-11-2009					
ora 09:19					







piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**BILANCIO DAL 30-09-2009 AL 30-11-2009**

SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 30-11-2009

ATTIVO				
102	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI			
00001	Terreni e fabbricati	80.000,00		
00005	Macchine d'ufficio	8.000,00		
			euro	88.000,00
103	CREDITI V/CLIENTI			
00004	Emme	9.543,90		
00005	Yankee	2.691,60		
00006	Zeta	8.723,61		
			euro	20.959,11
105	CREDITI COMMERCIALI			
00005	Cambiali attive	3.520,80		
00011	Cambiali insolute	691,25		
			euro	4.212,05
106	CREDITI DIVERSI			
00005	Crediti per IVA	894,04		
			euro	894,04
108	DISPONIBILITÀ LIQUIDE			
00030	Denaro in cassa	2.820,30		
			euro	2.820,30
197	CONTI BANCARI			
00020	Banca x c/c	21.569,98		
			euro	21.569,98
588	CONTI TRANSITORI			
00011	Istituti previdenziali	2.992,00		
			euro	2.992,00
	<b>TOTALE ATTIVO</b>			<b>141.447,48</b>
	Perdita ==>			<b>31.870,63</b>
	<b>TOTALE</b>			<b>173.318,11</b>
PASSIVO				
102	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI			
00011	Fondo ammortamento fabbricati	22.515,00		
			euro	22.515,00
105	CREDITI COMMERCIALI			
00040	Fondo svalutazione crediti	1.317,00		
			euro	1.317,00
210	PATRIMONIO NETTO			
00001	Patrimonio netto	69.903,10		
			euro	69.903,10
212	DEBITI V/FORNITORI			
00004	Delta	35.478,99		
00005	Errex	20.448,62		
00006	Domenichelli	187,40		
			euro	56.115,01





piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

**BILANCIO DAL 30-09-2009 AL 30-11-2009**

214	<b>DEBITI COMMERCIALI</b>		
000020	Cambiali passive	5.431,00	
			euro 5.431,00
215	<b>DEBITI DIVERSI</b>		
000001	IVA ns/debito	882,00	
000003	Debiti per imposte	1.100,00	
000020	Personale c/retribuzioni	7.055,00	
			euro 9.037,00
217	<b>TRATTAMENTO FINE RAPPORTO</b>		
000001	Debiti per TFRL	9.000,00	
			euro 9.000,00
	<b>TOTALE PASSIVO</b>		<b>173.318,11</b>

**CONTO ECONOMICO DAL 30-09-2009 AL 30-11-2009**

<b>RICAVI</b>			
330	<b>COSTI DELLE MATERIE/MERCI</b>		
000011	Ribassi e abbuoni attivi	102,00	
			euro 102,00
420	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>		
000003	Rimborsi costi di vendita	263,20	
000006	Merci c/vendite	74.252,00	
			euro 74.515,20
	<b>TOTALE RICAVI</b>		<b>74.617,20</b>
	<b>Perdita ==&gt;</b>		<b>31.870,63</b>
	<b>TOTALE</b>		<b>106.487,83</b>

<b>COSTI</b>			
315	<b>COSTI PER SERVIZI</b>		
000001	Costi di trasporto	434,16	
000004	Consulenze	2.285,70	
000013	Costi d'incasso	8,90	
			euro 2.728,76
322	<b>COSTI PER IL PERSONALE</b>		
000001	Salari e stipendi	16.821,00	
000002	Oneri sociali	2.670,00	
			euro 19.491,00
330	<b>COSTI DELLE MATERIE/MERCI</b>		
000004	Merci c/acquisti	82.737,00	
			euro 82.737,00
341	<b>ONERI FINANZIARI</b>		
000001	Interessi passivi verso fornitori	57,95	
000040	Oneri finanziari diversi	313,12	
			euro 371,07
420	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>		
000010	Resi su vendite	720,00	
000011	Ribassi e abbuoni passivi	440,00	
	<b>a riporto :</b>	<b>1.160,00</b>	



piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### BILANCIO DAL 30-09-2009 AL 30-11-2009

da riporto : 1.160,00

euro

1.160,00

**TOTALE COSTI 106.487,83**

Il presente bilancio è conforme alle scritture contabili.

Firma

TEL. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Registro degli acquisti del mese di novembre 2009

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Fornitore	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
8	01-11-2009	186	31-10-2009	Delta				
		fattura da fornitore	cod. 1	IVA al 20%	5.874,00	20,00%	1.174,80	7.048,80

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	5.874,00	20,0%	1.174,80	7.048,80
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>5.874,00</b>		<b>1.174,80</b>	<b>7.048,80</b>

TEL. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Registro delle fatture di vendita del mese di novembre 2009

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
9	30-11-2009	6	30-11-2009	Emme				
		FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	3.150,00	20,00%	630,00	3.780,00
10	30-11-2009	7	30-11-2009	Zeta				
		FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	cod. 1	IVA al 20%	1.260,00	20,00%	252,00	1.512,00

### RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	4.410,00	20,0%	882,00	5.292,00
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>4.410,00</b>		<b>882,00</b>	<b>5.292,00</b>

Azienda... (int2)  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 30 Novembre 2009

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 ottobre 2009 al 30 novembre 2009

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.
02-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	A - merce A	fattura 123 del 02-10-2009	0,60	1.296,00	pz	2400
03-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	B - merce B	Fattura Immediata n.1 prot.1/1 del 03-10-2009	1,00	2.850,00	pz	-2850
06-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	B - merce B	dat 243 del 06-10-2009	0,55	5.874,00	pz	10680
08-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	A - merce A	Fattura Immediata n.2 prot.4/1 del 08-10-2009	1,00	6.850,00	pz	-6850
12-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	B - merce B	fattura 154 del 12-10-2009	0,50	2.385,00	pz	4770
13-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	A - merce A	Fattura Immediata n.3 prot.5/1 del 13-10-2009	1,00	175,00	pz	-175
17-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	B - merce B	D.d.T. di Vendita n.1 del 17-10-2009	1,00	5.200,00	pz	-5200
17-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	A - merce A	dat 264 del 17-10-2009	0,50	6.350,00	pz	12700
26-10-2009	1-SCARICO PER VENDITA	B - merce B	Fattura Immediata n.5 prot.7/1 del 26-10-2009	1,00	3.720,00	pz	-3720
27-10-2009	5-CARICO PER ACQUISTO	A - merce A	dat 281 del 27-10-2009	0,60	6.300,00	pz	10500
31-10-2009	2-CARICO PER RESO DA CLI	B - merce B	Nota Credito a Cliente n.3 prot.8/1 del 31-10-2009	1,00	720,00	pz	720
06-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	A - merce A	D.d.T. di Vendita n.2 del 06-11-2009	1,05	1.260,00	pz	-1200
16-11-2009	1-SCARICO PER VENDITA	A - merce A	D.d.T. di Vendita n.3 del 16-11-2009	1,05	3.150,00	pz	-3000