

VISUALIZZAZIONE E STAMPA CONTI E SOTTOCONTI

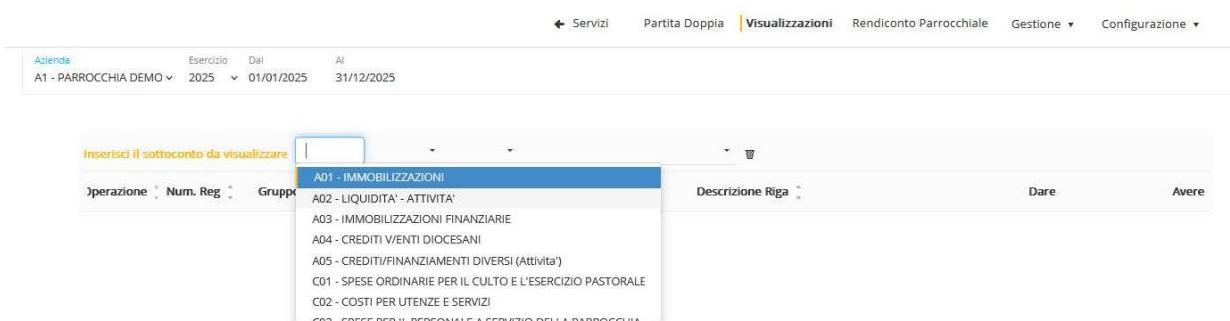
Per visualizzare i *Saldi* dei diversi conti o sottoconti (es. saldi di banca) di *Cassa e Banca*, si può usare l'apposita funzione che si trova nel menù in alto “Visualizzazioni”.



The screenshot shows a software interface for managing church finances. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Servizi', 'Entrate/Uscite' (which is highlighted with a red circle), 'Visualizzazioni', 'Rendiconto Parrocchiale', 'Gestione', and 'Configurazione'. Below the navigation bar, there is a search bar and some filter options: 'Azienda' (set to 'A1 - PARROCCHIA DEMO'), 'Esercizio' (set to '2025'), 'Attività corrente' (set to 'Cassa contanti'), 'Dal' (set to '01/01/2025'), 'Al' (set to '31/12/2025'). The main area displays a table with columns: 'Inserimento veloce', 'Tipo', 'Operazione', 'N.Reg', 'Descrizione', 'Causale', and 'Saldo (0,00)'. A message 'Non ci sono dati da visualizzare' is centered in the table area. On the left, there is a sidebar with sections for 'Inserimento veloce' (with a 'Entrate' dropdown and a 'Cerca...' input), 'Entrate ordinarie' (listing items like 'Collette Sante Messe', 'Offerte per attività collaborazio...', 'Legati Ss. Messe', etc.), and 'Causale' (a dropdown menu with options like 'A01 - IMMOBILIZZAZIONI', 'A02 - LIQUIDITÀ - ATTIVITÀ', etc.).

1. Cliccare «Visualizzazioni»

2. Scegliere in *Inserisci il sottoconto da visualizzare* il conto o sottoconto di interesse



The screenshot shows the same software interface as the previous one, but with a different focus. The 'Visualizzazioni' tab is still highlighted. The main area shows a table with columns: 'Inserisci il sottoconto da visualizzare', 'Operazione', 'Num. Reg', 'Gruppo', 'Descrizione Riga', 'Dare', and 'Avere'. A dropdown menu is open under 'Inserisci il sottoconto da visualizzare', showing a list of account categories: 'A01 - IMMOBILIZZAZIONI', 'A02 - LIQUIDITÀ - ATTIVITÀ', 'A03 - IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE', 'A04 - CREDITI V/ENTI DIOCESANI', 'A05 - CREDITI/FINANZIAMENTI DIVERSI (Attività)', 'C01 - SPESE ORDINARIE PER IL CULTO E L'ESERCIZIO PASTORALE', 'C02 - COSTI PER UTENZE E SERVIZI', and 'C03 - SPESE PER IL PERSONALE A SERVIZIO DELLA PARROCCHIA'. The 'A01 - IMMOBILIZZAZIONI' option is highlighted.

- si possono indicare solo i *Gruppi* (es. *A02 - Liquidità-Attività*, *C02-Costi per utenze e servizi*, ecc.) oppure affinare indicando il *Conto* (es. *A02-02-Banca*, *C02-02-Utenze gas*, ecc.) oppure il *Sottoconto* (es: *A02-02-01-Ccb n. 0001*, *A02-02-02-Ccb n. 0002*, *Ca02-02-01-Gas chiesa*)

3. Il sistema prevede di *default* di visualizzare l'esercizio dell'anno corrente dal 01/01/ al 31/12; si possono però selezionare anche dei periodi specifici o esercizi di anni precedenti

In questo modo verranno visualizzati i saldi in base alla selezione operata.

Se per esempio se abbiamo selezionato *A02 – Liquidità-Attività* – anno corrente dal 01/01 al 31/12 otterremo le seguenti informazioni

- saldo al 31/12
- saldo periodo visualizzato
- i vari movimenti in *Dare* e *Avere*

Azienda	Esercizio	Dal	Al						
A1 - PARROCCHIA DEMO	2025	01/01/2025	31/12/2025						
Saldo al 31/12/2025: € 8.500,00 Saldo Periodo Visualizzato: € 8.500,00								Cod.Gruppo: A02	
Inserisci il sottoconto da visualizzare	A02								
Operazione	Num. Reg	Gruppo	Conto	Sottoconto	Descrizione Sottoconto	Descrizione Riga	Dare	Avere	
10/06/2025	3	A02	02	02	C/C nr 0000 -	Erogazioni liberali	1.000,00	0,00	
10/06/2025	2	A02	02	01	C/C nr 0000 -	uscite varie	0,00	2.500,00	
10/06/2025	1	A02	02	01	C/C nr 0000 -	entrate varie	10.000,00	0,00	

Se invece si seleziona *A02 – Liquidità-Attività* – anno corrente dal 01/07 al 30/07 otterremo le seguenti informazioni

- saldo al 30/07 (ovvero il termine del periodo selezionato)
- saldo periodo visualizzato
- saldo periodo precedente a quello visualizzato (nell'esempio al 30/06)
- i vari movimenti in *Dare* e *Avere*

Se vogliamo estrarre i saldi di banca, potremmo indicare

- conto *A02-02-Banca*: estra il saldo totale delle banche (se presenti in numero superiore a uno)
- conto *A02-02-01- Ccb n. 0000*: estra il saldo della banca registrata nel sottoconto selezionato

Per la stampa dei saldi si possono utilizzare due procedure

- A) se si è nella pagina *Visualizzazioni* e si sono già estratti i dati, basta cliccare sull'icona della stampante, in alto a destra; si aprirà una finestra di dialogo *Stampa Estratto Conto*
 Cliccando direttamente sull'icona verrà prodotto un file in formato .pdf con i dati estratti che si può salvare o stampare. In alternativa si possono cambiare i parametri a piacimento (es. *Tutti i sottoconti* oppure cambiare *Sottoconto*, cambiare il periodo, l'esercizio, ecc.)

 **Stampa Estratto Conto** 

Azienda	Esercizio	Dal	Al	Riporto anni precedenti
A1 - PARROCCHIA DEMO	2025	01/01/2025	31/12/2025	<input checked="" type="checkbox"/>

Contenuto

Tutti i sottoconti

Sottoconto

Dettaglio

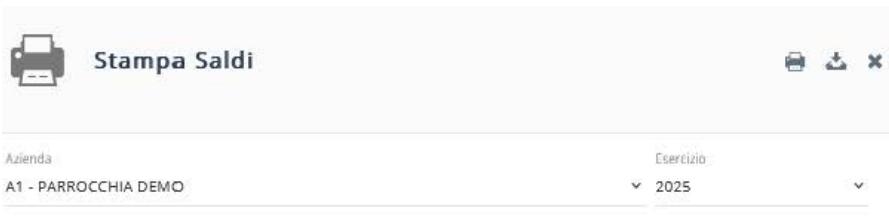
Stampa con contropartita

Stampa con progressivi

A02	02	01	C/C nr 0000 -

- B) Se si è nella finestra *Entrate/Uscite* (o in *Partita Doppia*) cliccare sull'icona della stampante in alto a destra; si apre un menù a tendina con diverse opzioni

Selezionare *Saldi* e si aprirà una finestra di dialogo dove poter scegliere quali *Conti* o *Sottoconti*, l'*Esercizio* (di default estrae l'anno corrente) in base alle esigenze (nell'esempio estrae il saldo del sottoconto A02-02-01- Ccb n. 0000)



Come in A) cliccando sull'icona della stampante verrà prodotto un file in formato .pdf con i dati estratti.