

Daisoft Contabilità 3

Table of contents

Introduzione	3
Versioni del prodotto	3
Creare una nuova contabilità	4
Selezionare una contabilità esistente	5
Il Piano dei Conti	6
La Data di lavoro	7
Interfaccia principale	8
Comandi	8
Le Viste dei dati	8
Schede Contabili	9
Movimenti contabili	9
Mastri	10
Conti	11
Sottoconti	11
Barra di stato	11
Operazioni sui Record	11
Inserire un nuovo Record	12
Duplicare un Record	12
Selezionare e modificare un Record	12
Trovare un Record	12
Eliminare un Record	13
Le Schede di input dati	13
Movimento contabile	13
Mastro	14
Conto	15
Sottoconto	16
Stampa ed Export dei dati	17
Movimenti e Schede	17
Bilancio	17
Giornale contabile	18
Piano dei Conti	18
Strumenti	18
Chiusura, Apertura Conti	18
Ricalcolo progressivi	19
Bilancio riclassificato	19
Appendice	20
Backup dei dati	20
Attivazione del prodotto	21
Preferenze	21
Lavorare in multi utenza	22
Tasti di scelta rapida	22

Introduzione

Daisoft Contabilità 3 è un programma per la gestione della Contabilità in partita doppia

Prog.vo	Data	Sottoconto in dare	Sottoconto in avere	Importo	Descrizione
12	31/12/2020	Disavanzo d'esercizio	Profitti e perdite	550,00	Chiusura Stato patrimoniale
12	31/12/2020	Bilancio di chiusura	Disavanzo d'esercizio	550,00	Chiusura Stato patrimoniale
11	31/12/2020	Avanzi di gestione		20.340,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020	Giannini SpA		450,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020	Scrivania (fondo amm.to)		300,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020		Bilancio di chiusura	21.090,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
10	31/12/2020		Cassa contanti	440,00	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Banca popolare	19.109,77	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Scrivania	890,23	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Mario Rossi	100,00	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020	Bilancio di chiusura		20.540,00	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
9	31/12/2020		Scrivania (ammortamento)	300,00	Chiusura Conto economico
9	31/12/2020		PC laptop	450,00	Chiusura Conto economico
9	31/12/2020	Profitti e perdite		750,00	Chiusura Conto economico
8	31/12/2020	Quote associative		200,00	Chiusura Conto economico
8	31/12/2020		Profitti e perdite	200,00	Chiusura Conto economico
7	31/12/2020	Scrivania (ammortamento)	Scrivania (fondo amm.to)	300,00	Ammortamento Scrivania 2020
6	01/10/2020		Giannini SpA	450,00	Fattura #235 del 22/9/2020
6	01/10/2020	PC laptop		450,00	Fattura #235 del 22/9/2020

Il programma si basa su un Piano dei Conti a 3 livelli (più un quarto opzionale per la stampa del Bilancio).

Si possono creare N Contabilità, ciascuna indipendente dalle altre e con il suo Piano dei Conti. Ogni contabilità è multi esercizio, gli esercizi di ciascuna contabilità possono avere il periodo contabile anche non coincidente con l'anno solare (è possibile scegliere il mese di partenza degli esercizi).

Versioni del prodotto

Daisoft Contabilità 3 viene fornito in 5 versioni:

- **EDU** : versione **Gratuita**.
- **BASE** : versione Base.
- **PRO** : versione Professionale.
- **L10** : versione LAN10.
- **L30** : versione LAN30.

La versione liberamente scaricabile dal sito della Daisoft è quella EDU.

La versione EDU può essere aggiornata ad una versione a pagamento (BAS, PRO, L10 o L30) senza perdere i dati già inseriti in precedenza.

Qui sotto un riepilogo delle funzionalità di ciascuna attivazione.

	ATTIVAZIONI			
	EDU	BASE	PRO	LAN10/LAN30
Multi esercizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Numero di Contabilità gestibili	illimitato	illimitato	illimitato	illimitato
Numero Righe contabili inseribili	illimitato (*)	illimitato	illimitato	illimitato
Ricerca/modifica immediata delle RegISTRAZIONI inserite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nuova Registrazione a partire da una esistente (duplicazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stampa dei Movimenti contabili, delle Schede contabili e del Piano dei Conti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stampa del Bilancio a 3/4 Livelli	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Export delle stampe in vari formati (xls, pdf, rtf)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Piani dei Conti preimpostati modificabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Esercizi contabili anche con inizio diverso da gennaio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Personalizzazione descrizioni contabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Possibilità di allegare un Documento a ciascuna Registrazione contabile	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Procedura per l'apertura-chiusura annuale dei Conti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stampa del Giornale contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Intestazioni delle Stampe personalizzabili per ciascuna contabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilancio riclassificato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Assistenza per email e/o telefono il primo anno	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Multi-utenza in rete locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/30 Utenti (**)

(*) Massimo 200 righe contabili per ciascun esercizio

(**) La versione LAN30 è disponibile per gli istituti scolastici con uno sconto del 50%. La cartella dei dati contabili può essere posizionata ovunque in una rete locale e condivisa da tutte le stazioni.

Funzionalità a confronto

Oltre alla licenza gratuita (EDU) vi sono 4 attivazioni disponibili.

Il costo da sostenere per le attivazioni è una-tantum, non ci sono canoni periodici per tenere attiva la licenza.

Nel costo delle attivazioni è inclusa l'assistenza via email e l'assistenza telefonica per il primo anno.

Creare una nuova contabilità

Dal menu **File** » **Nuova Contabilità** si apre la seguente scheda per creare una nuova Contabilità.

Nuova Contabilità

Questa scheda consente di creare una nuova Contabilità.
 La Cartella di partenza serve a contenere la cartella della contabilità che si sta creando.
 Il nome della contabilità serve a definire il nome della cartella nella quale verranno inseriti tutti i file utili al funzionamento del programma. Si dovrà inoltre indicare il Piano dei Conti tra quelli disponibili.

Cartella di partenza
 C:\Users\mauro\OneDrive\Documents
 La Cartella della Contabilità verrà creata all'interno di questa Cartella.

Nome della Contabilità
 Il nome della Contabilità determina il nome della cartella nella quale sono contenuti tutti i dati relativi alla Contabilità che si sta creando (max 16 caratteri).

Cartella della Contabilità
 C:\Users\mauro\OneDrive\Documents\dc3_
 La Cartella della Contabilità viene ricavata a partire dalla Cartella di Partenza e dal Nome della Contabilità.

Piano dei Conti
 Terzo Settore
 Questo Piano dei Conti prende spunto dal Bilancio in vigore per il Terzo settore

Mese di partenza degli Esercizi contabili
 gennaio
 Normalmente gli Esercizi contabili coincidono con l'anno solare. Cambiare il mese soltanto se gli Esercizi contabili iniziano e finiscono a cavallo dell'anno solare. Ad esempio: se gli Esercizi iniziano il 1° giugno e terminano il 31 maggio di ogni anno inserire giugno come mese di partenza.

OK Annulla

Questa scheda viene mostrata anche al primo avvio di Daisoft Contabilità 3.

Cartella di partenza

Sotto questa Cartella vengono create le Sottocartelle delle varie contabilità (dc3_.....).

Nelle versioni fino alla PRO quest'ultima è fissa e coincide con la Cartella "Documenti" del PC, mentre nelle versioni LAN può essere impostata liberamente.

Nome della Contabilità

Il Nome della contabilità determina il nome della cartella nella quale sono contenuti tutti i dati della stessa.
 Il Nome della Cartella corrispondente sarà dc3_<nome contabilità>

Piano dei Conti

Scegliere un Piano dei Conti di partenza.

Mese di partenza degli esercizi

Normalmente gennaio: scegliere un altro mese nel caso di Esercizi non coincidenti con l'anno solare.

I Files e le Cartelle di una Contabilità

Una volta creata, la contabilità contiene alcuni files e cartelle: consultare la sezione [Backup dei dati](#).

Selezionare una contabilità esistente

Dal menu **File** » **Seleziona Contabilità** si seleziona una cartella (cartelle che iniziano con dc3_) di una contabilità esistente.

Ciascuna contabilità è contenuta in una cartella, la quale, a sua volta, contiene tutti i file e le cartelle necessarie a memorizzare i dati contabili e dati accessori quali allegati, modelli per la riclassificazione del bilancio etc.

Consultare la sezione [Backup dei dati](#).

Il Piano dei Conti

Daisoft Contabilità 3 ha a disposizione 4 Piani dei Conti preimpostati.

1. Piano dei Conti base commerciale
2. Piano dei Conti per il 3° settore
3. Piano dei Conti vuoto
4. Piano de Conti familiare

Il Piano dei Conti può essere completamente personalizzato secondo le proprie esigenze.

Livelli del Piano dei Conti

Il Piano dei Conti si struttura su tre livelli principali più un quarto opzionale (Gruppo) per la stampa del Bilancio.

1° Livello - Mastro

Il primo livello è quello che determina la natura (attivo, passivo, costo, ricavo, conto d'ordine) dei Conti e Sottoconti sottostanti. Ciascun Mastro è contraddistinto da un codice di tre caratteri e da una descrizione.

2° Livello - Conto

Il secondo livello raggruppa i Sottoconti. Ciascun Conto è contraddistinto da un codice di sei caratteri e da una descrizione.

3° Livello - Sottoconto

L'ultimo livello riguarda i Sottoconti con i quali si effettuano le registrazioni. I Sottoconti possono essere creati anche al volo durante l'inserimento o modifica di una registrazione,.

Livello di Gruppo

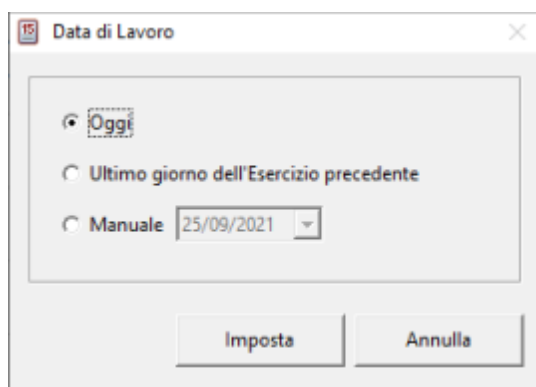
Ai fini della stampa del Bilancio esiste un ulteriore livello, sovrastante quello dei Mastri, finalizzato al raggruppamento delle voci di primo livello.

PIANO DEI CONTI	
Versione gratuita EDU	
<i>STATO PATRIMONIALE - ATTIVO</i>	
A) Quote associative o apporti dovuti	gruppo
010 Quote associative o apporti dovuti	mastro
010010 Soci	conto
Mario Rossi	sottoconto
B) Immobilizzazioni	
020 Immobilizzazioni immateriali	
020010 Costi di impianto e di ampliamento	
020020 Costi di sviluppo	
020030 Diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
020040 Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	
020050 Avviamento	
020060 Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	
020070 Altre immobilizzazioni immateriali	
030 Immobilizzazioni materiali	
030010 Terreni e fabbricati	
030020 Impianti e macchinari	
030030 Attrezzature	
030040 Altri beni	
Scrivania	
030050 Immobilizzazioni materiali in corso e acconti	
040 Immobilizzazioni finanziarie	
040010 Partecipazioni in imprese controllate (immobilizzazioni finanziarie)	
040020 Partecipazioni in imprese collegate (immobilizzazioni finanziarie)	

Qui sopra un esempio di una parte del Piano dei Conti per il 3° settore.

La Data di lavoro

La Data di lavoro determina principalmente l'esercizio contabile sul quale si sta lavorando. Normalmente la Data di lavoro, all'avvio del programma, è impostata sulla data odierna (Esercizio corrente). Quando si ha la necessità di lavorare su un esercizio diverso da quello corrente (tipicamente si vuole lavorare sull'esercizio precedente per effettuare le registrazioni di rettifica, aggiustamento etc.) è necessario cambiare la Data di lavoro.



Per attivare il cambio della data di lavoro si può procedere in tre modi

- Menu Visualizza -> Data di lavoro
- Combinazione dei tasti CTRL + D
- Click sulla parte destra della [barra di stato](#) (data di lavoro - esercizio)

Interfaccia principale

La finestra principale del programma consente di operare con le varie funzioni.

Le sezioni principali sono:

- [Comandi](#)
- [Viste dati](#)
- [Barra di stato](#)

Comandi

I Comandi sono raggruppati in 2 aree

1. Menu principale e Barra dei comandi



2. Barra laterale per la selezione delle Viste dei dati



Le Viste dei dati

Le Viste dei dati sono il principale mezzo per interagire con i dati contabili. Per selezionare una Vista dati si può procedere in tre modi:

- Cliccare sulla barra dei pulsanti a sinistra
- Cliccare sul menu principale "Visualizza" e selezionare la Vista desiderata
- Premere una scorciatoia da tastiera (Es.: CTRL+F2 per selezionare la Vista Movimenti)

Prog.vo	Data	Sottoconto in dare	Sottoconto in avere	Importo	Descrizione
12	31/12/2020	Disavanzo d'esercizio	Profitti e perdite	550,00	Chiusura Stato patrimoniale
12	31/12/2020	Bilancio di chiusura	Disavanzo d'esercizio	550,00	Chiusura Stato patrimoniale
11	31/12/2020	Avanzi di gestione		20.340,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020	Giannini SpA		450,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020	Scrivania (fondo amm.to)		300,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020		Bilancio di chiusura	21.090,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
10	31/12/2020		Cassa contanti	440,00	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Banca popolare	19.109,77	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Scrivania	890,23	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Mario Rocci	100,00	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)

- [Schede Contabili](#)
- [Movimenti contabili](#)
- [Mastri](#)
- [Conti](#)
- [Sottoconti](#)

Schede Contabili

La vista "Schede" visualizza le registrazioni raggruppandole per Conto e Sottoconto.

Data	Dare	Avere	Saldo prog.vo	Contropartita	Descrizione
1. Attivo					
Altri beni					
Scrivania					
31/12/2020		890,23	-		Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
22/09/2020	890,23		890,23		Fattura #234 del 22/9/2020
Denaro e valori in cassa					
Cassa contanti					
31/12/2020		440,00	-		Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
19/09/2020	100,00		440,00	Maria Giordani	Pagata quota associativa 2020
01/01/2020	340,00		340,00		Saldo iniziale
Depositi bancari e postali					

La casella di ricerca permette di filtrare le registrazioni per Conto e Sottoconto.

A fianco alla casella di ricerca due pulsanti permettono di espandere o contrarre tutte le righe.

Movimenti contabili

La vista "Movimenti" visualizza i Movimenti dell'esercizio corrente ordinati secondo il progressivo più recente.

Prog.vo	Data	Sottoconto in dare	Sottoconto in avere	Importo	Descrizione
12	31/12/2020	Disavanzo d'esercizio	Profitti e perdite	550,00	Chiusura Stato patrimoniale
12	31/12/2020	Bilancio di chiusura	Disavanzo d'esercizio	550,00	Chiusura Stato patrimoniale
11	31/12/2020	Avanzi di gestione		20.340,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020	Giannini SpA		450,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020	Scrivania (fondo amm.to)		300,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
11	31/12/2020		Bilancio di chiusura	21.090,00	Chiusura Stato patrimoniale (passivo)
10	31/12/2020		Cassa contanti	440,00	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Banca popolare	19.109,77	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Scrivania	890,23	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)
10	31/12/2020		Mario Rocci	100,00	Chiusura Stato patrimoniale (attivo)

Le righe di colore rosso identificano le registrazioni di chiusura, quelle in blu di apertura, le altre (in nero) sono quelle inserite dall'utente.

L'ultima colonna può visualizzare una clip: in questo caso la registrazione ha un allegato associato.

Funzioni "Duplica" ed "Apri Allegato"

Come per le altre viste, la vista Movimenti permette di gestire ogni singola registrazione anche cliccando su una riga con il tasto destro del mouse.

Descrizione	Importo	Descrizione
Scrivania (ammortamento)	300,00	Ammortamento Scrivania 2020
PC laptop	450,00	Fattura #235 del 22/9/2020
Alfa Spa	450,00	Fattura #235 del 22/9/2020
	890,23	Saldo fattura #234 del 22/9/2020
	890,23	Bonifico n. 516562561667
	890,23	Fattura #234 del 22/9/2020

Nella Vista Movimenti ci sono due funzioni in più.

La funzione "Duplica" consente di creare una Nuova Registrazione partendo da una Registrazione già esistente.

La funzione "Apri allegato" consente, invece, di visualizzare direttamente (se presente) l'allegato associato alla registrazione senza aprirla.

Mastri


La Vista Mastri permette di gestire i Mastri (1° livello) del Piano dei Conti.

Mastro	Gruppo	Natura
Quote associative o apporti dovuti	A) Quote associative o apporti dovuti	Attivo
Immobilizzazioni finanziarie	B) Immobilizzazioni	Attivo
Immobilizzazioni immateriali	B) Immobilizzazioni	Attivo
Immobilizzazioni materiali	B) Immobilizzazioni	Attivo
Attività finanziarie (no immobilizzazioni)	C) Attivo circolante	Attivo
Crediti	C) Attivo circolante	Attivo
Disponibilità liquide	C) Attivo circolante	Attivo
Rimanenze	C) Attivo circolante	Attivo
Ratei e risconti attivi	D) Ratei e risconti attivi	Attivo
Avanzo/disavanzo d'esercizio	A) Patrimonio netto	Passivo
Fondo di dotazione dell'ente	A) Patrimonio netto	Passivo
Patrimonio libero	A) Patrimonio netto	Passivo

Vengono visualizzate le descrizioni di ciascun Mastro, l'eventuale Gruppo di appartenenza e la Natura del Mastro.

Conti

La Vista Conti permette di gestire i Conti (2° livello) del Piano dei Conti.

Conto	Mastro	Natura	
Soci	Quote associative o apporti dovuti	Attivo	
Costi di impianto e di ampliamento	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	
Costi di sviluppo	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	
Diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	
Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	
Avviamento	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	
Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	
Altre immobilizzazioni immateriali	Immobilizzazioni immateriali	Attivo	
Terreni e fabbricati	Immobilizzazioni materiali	Attivo	

Per ciascun Conto viene visualizzata la Descrizione, il Mastro di appartenenza e la sua natura e un'icona, se presente, indica l'opzione "[Stampa del bilancio](#)" selezionata.

Sottoconti

La Vista Sottoconti permette di gestire i Sottoconti (3° ed ultimo livello) del Piano dei Conti.

SottoConto	Conto	Natura	
Anna Donati	Soci	Attivo	
Fede Boni	Soci	Attivo	
Gianni Murano	Soci	Attivo	
Maria Giordani	Soci	Attivo	
Mario Rossi	Soci	Attivo	
Roberta Barella	Soci	Attivo	
PC desktop	Altri beni	Attivo	
Scrivania	Altri beni	Attivo	
Nuovo cliente	Crediti verso Utenti e Clienti	Attivo	
Verdi srl	Crediti verso Utenti e Clienti	Attivo	
Banca popolare	Depositi bancari e postali	Attivo	
Credito cooperativo	Depositi bancari e postali	Attivo	
Cassa contanti	Danaro e valori in cassa	Attivo	
Avanzi di gestione	Riserve di utili o avanzi di gestione	Passivo	
Avanzo d'esercizio	Avanzo/disavanzo d'esercizio	Passivo	

Barra di stato

La barra di stato, posta in fondo alla finestra principale, mostra, partendo da sinistra

1. Il nome ed il percorso del database di contabilità attivo
2. La Data di lavoro e l'Esercizio corrente

Cliccando sul nome del database si accede al comando "[Apri contabilità](#)", cliccando invece sulla seconda area si accede al cambio della [data di lavoro](#).

Operazioni sui Record

In questa sezione vediamo come effettuare le operazioni principali sui Record (Registrazioni contabili, Mastri, Conti e Sottoconti).

- [Inserire un nuovo Record](#)
- [Duplicare un Record](#)
- [Selezionare e modificare un Record](#)
- [Trovare un record](#)
- [Eliminare un record](#)

Inserire un nuovo Record

Per inserire un nuovo Record si può procedere in tre modi

- Click sul pulsante "Nuovo"
- Tasto funzione "F5"
- Tasto destro del mouse su una riga

Verrà creato un nuovo Record in base alla vista attiva.

- Vista "Schede" e "Movimenti" -> Nuova registrazione contabile
- Vista "Mastri" -> Nuovo Mastro
- Vista "Conti" -> Nuovo Conto
- Vista "Sottoconti" -> Nuovo Sottoconto

Duplicare un Record

Nella vista [Movimenti contabili](#) è possibile usare il tasto destro del mouse per duplicare una registrazione esistente

/2020		Profitti e perdite	200,00	Chiusura Conto ecc
/2020	Scrivania (ammortamento)	Scrivania (fondo ammort)	300,00	Ammortamento Sc
/2020			450,00	Fattura #235 del 22,
/2020	PC laptop		450,00	Fattura #235 del 22,
/2020	Alfa Spa		890,23	Saldo fattura #234 c
/2020			890,23	Bonifico n. 5165625
/2020			890,23	Fattura #234 del 22,
/2020			890,23	Fattura #234 del 22,

Selezionare e modificare un Record

Ogni Vista visualizza una griglia con i dati relativi.

Per aprire il Record corrispondente, selezionare la riga desiderata e

- cliccare sul pulsante "Apri" della barra dei comandi
- oppure fare doppio click sulla riga desiderata

Trovare un Record

Quando i Record sono molteplici è necessario poter filtrare i dati secondo un testo di ricerca.

Una volta selezionata la vista desiderata digitare (almeno due caratteri) il testo da cercare sulla barra di ricerca: verranno visualizzate soltanto le righe che contengono il testo digitato: la ricerca viene effettuata su alcuni campi secondo la vista selezionata.

Cliccare sul pulsante  per ripristinare la visualizzazione di tutti i record.

Nella vista Schede, inoltre, sono presenti due ulteriori pulsanti, -/- e +/+, per compattare o espandere la struttura della scheda.

Eliminare un Record

Per eliminare un record, una volta selezionata la riga corrispondente, si può procedere nei seguenti modi

- Cliccare sulla voce del menu principale Record » Elimina
- Cliccare sul pulsante **Elimina** della barra dei pulsanti
- Selezionare la voce Elimina con il tasto destro del mouse.
- Premere il tasto CANC della tastiera

Le Schede di input dati

Le Schede di input dati permettono di inserire tutti i dati di cui il programma ha bisogno per gestire la contabilità in partita doppia: esse sono relative a

- [Movimenti contabili](#)
- [Mastri](#)
- [Conti](#)
- [Sottoconti](#)

I Sottoconti possono essere inseriti non solo tramite la vista dedicata, ma anche al volo (è il metodo generalmente più utilizzato) durante l'inserimento di un movimento contabile.

Movimento contabile

Nuova Registrazione

The screenshot shows the 'Modifica Registrazione' window with the following details:

- Data della Registrazione:** 22/09/2021
- Progressivo:** 000004
- Table:**

Sottoconto in Dare	Sottoconto in Avere	Importo	Descrizione
		100,00 €	Fattura #123 del 10/10/2021
	Rossi Spa	890,23 €	Fattura #234 del 22/9/2021
Scrivania		890,23 €	Fattura #234 del 22/9/2021
Prodotti per pulizia		100,00 €	Fattura #123 del 10/10/2021
- Buttons:** Allegato, Inserisci, Visualizza, Elimina, Salva (F8), Annulla (Esc)
- Footer:** [F4]-Lista Sottoconti, [F5]-Nuovo Sottoconto, [F6]-Ricerca Sottoconti avanzata, [Canc]-Svuota Cella. Sbilancio = +100,00

Si possono individuare 7 punti importanti all'interno della scheda

1. Data della registrazione
2. Progressivo della registrazione
3. Riga di inserimento : in questa riga inseriamo le varie righe della registrazione contabile. Ciascuna riga contiene un conto in dare e/o un conto in avere, l'importo ed una descrizione.
4. Corpo della registrazione: in quest'area vengono visualizzate le righe inserite
5. Comandi della scheda
6. Comandi per inserire, modificare, eliminare l'allegato eventualmente associato alla registrazione

7. Messaggio che commenta le operazioni possibili in base al contesto sul quale si sta operando
8. Eventuale Sbilancio della registrazione

Inserimento di una nuova riga

La prima riga in alto (3) serve ad inserire nuove righe nel corpo della registrazione (4).

Va inserito almeno un Sottoconto in Dare o in Avere oppure entrambi, l'importo e la descrizione della riga. Per confermare la riga premere il tasto [INVIO]: la riga ora comparirà nel corpo della registrazione (4).

Inserire un Sottoconto in Dare o in Avere

A differenza dell'Importo e della Descrizione, il Sottoconto in dare o in avere vanno scelti dal Piano dei Conti oppure creati al volo se non sono ancora presenti nel Piano dei Conti.

Premendo il tasto funzione F4 si accede alla scheda di ricerca dei Sottoconti che permette di prelevare un Sottoconto dal Piano dei Conti o crearne uno nuovo, se non si trova il Sottoconto desiderato, premendo il tasto funzione F5 o il pulsante "Nuovo" si potrà crearne uno nuovo.

Ciascuna riga della scheda di ricerca visualizza il Sottoconto e, sotto, il Conto / Mastro / Natura associati al Sottoconto: la ricerca viene effettuata anche sulle descrizioni dei Conti e dei Mastri.

Cerca un Sottoconto	
<input type="checkbox"/> Inserisci <input type="checkbox"/> Nuovo <input type="checkbox"/> Annulla <input type="text" value="pubbl"/> ✖	
Costi di pubblicità patrimonializzati	Costi di pubblicità patrimonializzati • Immobilizzazioni immateriali • Attività
Fondo ammortamento costi di pubblicità	Fondo ammortamento costi di pubblicità • Immobilizzazioni immateriali • Attività
Pubblicità	Pubblicità • Costi per servizi • Costi
Ammortamento costi di pubblicità	Ammortamento costi di pubblicità • Ammortamento immobilizzazioni immateriali • Costi
⏏ [INVIO] - Inserire un Sottoconto, [F5] - Nuovo Sottoconto, [ESC] - Annullare	

Con il tasto funzione F5, invece, direttamente dalla scheda di registrazione, si può creare direttamente un nuovo Sottoconto se si è sicuri che questo non esiste nel Piano dei Conti senza passare per la ricerca.

Mastro

Il Mastro rappresenta il 1° livello del Piano dei Conti.

Esso è composto da un codice di tre caratteri e da una Descrizione libera.

Inoltre è necessario specificare la Natura del Mastro (Attivo, Passivo, Costo, Ricavo o Conto d'ordine); la Natura del Mastro determina la Natura dei Conti e dei Sottoconti ad esso sottostanti.

Il campo "Gruppo", opzionale, serve invece a raggruppare i Mastri per aggiungere un ulteriore livello, oltre ai tre già presenti, nella stampa del Bilancio.

Conto

Il Conto è sottostante al Mastro e raggruppa i vari Sottoconti, esso è posizionato al secondo livello del Piano dei Conti.

Ciascun Conto è formato da un codice di 6 caratteri e da una descrizione libera.

Il codice è formato da due parti: la prima proviene dal codice Mastro (3 caratteri) la seconda completa (3

caratteri) completa il Codice del Conto.

E' necessario inoltre indicare qual è il Mastro che fa riferimento (raggruppa) il Conto: il Conto erediterà la Natura del Mastro selezionato.

Cerca un Mastro

Inserisci Annulla

Crediti commerciali
Attività

Crediti diversi
Attività

[INVIO] - Inserire un record, [ESC] - Annullare

Opzione "Stampa del Bilancio"

La voce "Contrassegna questo Conto" è utile allorquando si vuole nascondere nel Bilancio i Sottoconti relativi (se è attivata la relativa opzione nella stampa del Bilancio).

Sottoconto

Il Sottoconto è il Conto operativo che si trova all'ultimo livello del Piano dei Conti.

I Movimenti contabili vengono creati a partire dai Sottoconti che poi saranno raggruppati per Conto, Mastro ed eventualmente Gruppo nelle varie stampe contabili.

Nuovo Sottoconto

Conto di appartenenza
Selezionare un Conto -->

Nome del Sottoconto

Note

Salva (F8) Annulla (Esc)

Il Sottoconto è composto da una descrizione libera, un campo Note (opzionale) ed un Conto di appartenenza (obbligatorio).

Va specificato il Conto di appartenenza del Sottoconto selezionandolo dalla lista

Cerca un Mastro

Inserisci Annulla

Crediti commerciali
Attività

Crediti diversi
Attività

[INVIO] - Inserire un record, [ESC] - Annullare

Stampa ed Export dei dati

Le Stampe si dividono in due gruppi

- Stampe contabili
 - [Movimenti e Schede](#)
 - [Bilancio](#)
 - [Giornale contabile](#)

- Piano dei Conti
 - [Piano dei Conti](#)

Oltre alla possibilità di stampare ed ottenere un'anteprima di stampa è possibile **esportare** i vari tipi di stampa in vari formati quali Excel, Word, PDF (in base al tipo di attivazione del prodotto).

Movimenti e Schede

La scheda di stampa permette di stampare od esportare in vari formati i Movimenti contabili e le Schede contabili in formato verticale od orizzontale.

Si possono filtrare i movimenti per

- Periodo (all'interno dell'esercizio corrente)
- Per Conto oppure per Sottoconto (fino a tre).

Bilancio

La Scheda di stampa permette di stampare il Bilancio in due formati

- Bilancio
- Bilancio a sezioni contrapposte

Si possono filtrare i movimenti per periodo e selezionare i livelli del Piano dei Conti che si vuole visualizzare.

Ci sono inoltre tre opzioni di stampa

- Visualizza anche i Sottoconti con Saldo uguale a zero
- Nascondi i Sottoconti dei Conti contrassegnati
- Includi le RegISTRAZIONI di chiusura Esercizio

Giornale contabile

La stampa del giornale contabile ha a disposizione

- Un filtro per periodo
- La possibilità di numerare i fogli a partire da un numero diverso da uno.

Piano dei Conti

La stampa del Piano dei Conti è disponibile in due formati:

- Piano dei Conti (voci indentate)
- Piano dei Conti (voci allineate a sinistra)

E' possibile scegliere i livelli del Piano dei Conti da visualizzare.

Strumenti

- [Chiusura, Apertura Conti](#)
- [Ricalcolo progressivi](#)
- [Bilancio riclassificato](#)

Chiusura, Apertura Conti

Questa procedura consente di effettuare la chiusura dei sottoconti patrimoniali ed economici per l'esercizio precedente e l'apertura dei sottoconti patrimoniali per l'esercizio corrente.

Previa cancellazione dei movimenti generati, la procedura può essere eseguita più volte in caso di errore o di rettifiche posteriori.

Si consiglia di effettuare un [backup dei dati](#) prima di effettuare la procedura.

Nel caso di primo Esercizio contabile i Saldi di Apertura dello Stato Patrimoniale andranno inseriti manualmente.

Chiusura Sottoconti Esercizio precedente

Questa procedura crea le seguenti registrazioni:

- Chiusura Conti economici a Profitti e perdite
- Tutti i Sottoconti attivi vengono posti in AVERE, in DARE il conto Bilancio di chiusura
- Tutti i Sottoconti passivi vengono posti in DARE, in AVERE il conto Bilancio di chiusura
- Il Sottoconto Bilancio di chiusura viene pareggiato con il Sottoconto Utile d'esercizio o Perdita d'esercizio.

Apertura Sottoconti Esercizio corrente

Questa procedura crea le seguenti registrazioni:

- Tutti i Sottoconti attivi vengono posti in DARE, in AVERE il conto Bilancio di apertura
- Tutti i Sottoconti passivi vengono posti in AVERE, in DARE il conto Bilancio di apertura

Ricalcolo progressivi

Ogni registrazione è contraddistinta da un progressivo numerico.

In qualche caso (ad esempio quando si inserisce una registrazione con data precedente all'ultima inserita) i progressivi vanno ricalcolati.

Ricalcolo manuale

Questa procedura può essere invocata manualmente dal relativo comando del menu principale *Strumenti* » *Ricalcolo progressivi*.

Ricalcolo automatico

Viene anche proposta alla chiusura di una registrazione contabile se il sistema verifica che c'è un disallineamento dei progressivi.

Bilancio riclassificato

Lo strumento "Bilancio riclassificato" permette di creare, in base ad un layout di Excel definito dall'utente, un bilancio riclassificato e rimodulato a seconda di varie esigenze. I dati disponibili sono i saldi dell'esercizio corrente e dell'esercizio precedente dei Conti e dei Mastri.

Per utilizzare questo strumento è **necessario avere nel PC dove gira Daisoft Contabilità 3 una copia di Excel**.

E' necessario inoltre aver predisposto un modello in formato xlt (file modello di Excel) da utilizzare per poi generare il file di Bilancio definitivo.

Il file generato avrà estensione xls (file di lavoro di Excel).

Sul sito della Daisoft saranno disponibili alcuni modelli già predisposti: l'installazione del prodotto, inoltre, rende già disponibile nella cartella "modelli" della contabilità un modello per il "Terzo settore".

Una volta generato il file di Bilancio sarà disponibile un file di Excel (estensione xls) che potrà poi essere elaborato ulteriormente.

Inserire i Saldi dei Conti o dei Mastri all'interno di un modello

5) avviamento;	{{C020050}}		
6) Immobilizzazioni in corso e acconti;	{{C020060}}		
7) altre;	{{C020070}}		
Totale.	0,00		
II - immobilizzazioni materiali:			
1) terreni e fabbricati;	0,00	{{C030010}}	{{C190080}}
2) impianti e macchinari;	0,00	{{C030020}}	{{C190090}}
3) attrezzature;	0,00	{{C030030}}	{{C190100}}
4) altri beni;	0,00	{{C030040}}	{{C190110}}
5) immobilizzazioni in corso e acconti;	0,00	{{C030050}}	{{C190120}}
Totale.	0,00		
III - immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo:			
1) partecipazioni in:			
a) impresa controllata:	{{C040010}}		

Nella figura qui sopra è visualizzato un esempio di come si realizza un modello per effettuare una riclassificazione di bilancio.

Si vedono alcune celle riempite con dei contenuti quali ad esempio: **{{C030010}}**

Questa stringa di caratteri è costituita dal codice di un Conto (030010), preceduto dal carattere C (Saldo esercizio corrente) oppure P (saldo esercizio precedente).

Il tutto è racchiuso da doppie parentesi graffe aperte e chiuse.

La procedura di generazione non fa altro che sostituire queste stringhe di caratteri particolari con il relativo saldo prelevato dalla contabilità.

Come per ogni foglio Excel è inoltre inserire celle con formule: in questo caso dove si vedono degli zeri (0,00).

Qui sotto vengono mostrate le formule sottostanti.

6) immobilizzazioni in corso e acconti;		{{C020060}}	
7) altre;		{{C020070}}	
Totale.	=SOMMA(B5:B11)		
II - immobilizzazioni materiali:			
1) terreni e fabbricati;	=SE(VALERR(C14-D14);0;C14-D14)	{{C030010}}	{{C190080}}
2) impianti e macchinari;	=SE(VALERR(C15-D15);0;C15-D15)	{{C030020}}	{{C190090}}
3) attrezzature;	=SE(VALERR(C16-D16);0;C16-D16)	{{C030030}}	{{C190100}}
4) altri beni;	=SE(VALERR(C17-D17);0;C17-D17)	{{C030040}}	{{C190110}}
5) immobilizzazioni in corso e acconti;	=SE(VALERR(C18-D18);0;C18-D18)	{{C030050}}	{{C190120}}
Totale.	=SOMMA(B14:B18)		
III - immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce dei crediti,			
1) partecipazioni in:			
a) imprese controllate;		{{C040010}}	

Costruzione di un Codice per la riclassificazione

Come accennato prima un codice per la riclassificazione è costituito dal Codice del Conto o del Mastro Preceduto dal carattere C o P per indicare il saldo del Conto o del Mastro dell'esercizio corrente o precedente il tutto racchiuso da doppie parentesi graffe.

Appendice

- [Backup dei dati](#)
- [Attivazione del prodotto](#)
- [Preferenze](#)
- [Lavorare in multi utenza](#)
- [Tasti di scelta rapida](#)

Backup dei dati

Ad ogni contabilità creata corrisponde una cartella con suffisso "dc3_".

Nelle versioni EDU, BASE e PRO le cartelle delle contabilità sono posizionate al di sotto della cartella Documenti del PC.

Le versioni LAN10, LAN30 consentono invece di scegliere la cartella di partenza dove creare la cartella di una contabilità in modo da permettere di sistemare i dati contabili in un punto qualsiasi di una rete locale.

La struttura di una cartella di una contabilità è la seguente:

```
dc3_<nome contabilità>
|
|- modelli (cartella)
|- documenti (cartella)
|- allegati (cartella)
|- contab.mdb (database della contabilità)
```

Come si può vedere la cartella della contabilità contiene tre cartelle ed un file (contab.mdb).

Il file contab.mdb è il file che contiene tutti i dati della contabilità (piano dei conti, registrazioni), la cartella

modelli contiene i modelli in excel (file .xlt) per la riclassificazione del bilancio, la cartella documenti può essere utilizzata per inserire documenti inerenti la contabilità, infine la cartella allegati contiene tutti i file allegati alle registrazioni contabili.

Backup

Il Backup completo di una contabilità consiste nella copia della cartella della contabilità e di tutto il suo contenuto (tre cartelle più il file contab.mdb).

Daisoft Contabilità non ha una procedura per effettuare il backup, lasciando ciascun utente la libertà di effettuarlo nella maniera desiderata. Ad esempio, se la cartella Documenti è sincronizzata con un servizio Cloud anche tutte le cartelle al suo interno saranno al sicuro nel cloud.

Attivazione del prodotto

Se si opta per una versione a pagamento (dalla BASE in su) è necessario attivare il programma con i dati che verranno inviati all'utente.

Attivazione

Licenza attuale: EDU

Inserire i dati forniti con il codice di attivazione.
Fare attenzione a digitare correttamente tutti i caratteri compresi gli spazi,
i segni di interpunzione, le maiuscole e le minuscole.

Codice Prodotto:

Nominativo:

P.Iva / C.Fiscale:

Codice attivazione:

OK Annulla

I dati di attivazione vanno inseriti una sola volta.

Preferenze

Dal menu Visualizza > Preferenze (Attivazioni PRO e LAN) si accede alla scheda che consente di modificare alcuni dati che interessano la gestione della contabilità.

Preferenze

Descrizioni Contabilità | Dati anagrafici Organizzazione

Stato patrimoniale
Stato Patrimoniale

Conto economico
Conto economico

Conti d'ordine
Conti d'ordine

Utile
Utile d'esercizio

Perdita
Perdita d'esercizio

Attivo
Attività

Passivo
Passività

Costi
Costi

Ricavi
Ricavi

Chiudi

Lavorare in multi utenza

Le versioni LAN10 e LAN30 permettono di lavorare in multi-utenza.

E' sufficiente creare la cartella di una nuova contabilità (o copiare la cartella di una contabilità esistente) in una posizione condivisa in rete. Da ciascuna stazione poi bisogna aprire la cartella condivisa.

Tasti di scelta rapida

Azione	Contesto	Tasti
Visualizzare le <i>Schede contabili</i>	Finestra principale	CTRL+F1
Visualizzare i <i>Movimenti contabili</i>	Finestra principale	CTRL+F2
Visualizzare i <i>Mastri</i>	Finestra principale	CTRL+F3
Visualizzare i <i>Conti</i>	Finestra principale	CTRL+F4
Visualizzare i <i>Sottoconti</i>	Finestra principale	CTRL+F5
Inserire un nuovo Record (in base alla vista attiva sarà un movimento contabile, un Mastro, un Conto o un Sottoconto).	Finestra principale	F5
Attivare la casella di ricerca	Finestra principale	CTRL+T
Salvare i dati inseriti	Schede di input dati	F8
Annullare i dati inseriti	Schede di input dati	ESC
Inserire una nuova registrazione	Scheda Movimento contabile	F5
Stampare	Finestra principale	CTRL+MAIUSC+F12