**Contabilità Entrate/Uscite**

Benvenuti in Banana Contabilità!

Questo video ti mostra come creare una contabilità Entrate/Uscite.  
È il metodo più facile e intuitivo da usare rispetto alla contabilità in partita doppia, ma fornisce in ogni caso dei risultati completi e professionali.

**Inizia con la creazione di un nuovo file**

* Clicca nella barra degli strumenti sull'icona "Nuovo"
* Seleziona la Regione
* la categoria Tutto
* e il tipo di contabilità desiderata, “Contabilità Entrate/Uscite” oppure “Contabilità Entrate/Uscite con IVA”
* Scegli infine il modello che meglio si addice alla tua attività
* Nella schermata seguente modifica il nome, la data di apertura e di chiusura, e la moneta di base

**Adatta la tabella conti**

* Nella tabella Conti sono elencati i conti patrimoniali, che possono essere personalizzati a seconda delle tue esigenze.
* Puoi per esempio cambiare i numeri di conto, oppure la descrizione
* Puoi inserire nella colonna “Apertura” il saldo iniziale
* Puoi aggiungere dei conti
* ed eliminare quelli che non ti servono

**Adatta la tabella categorie**

* Nella tabella Categorie sono presenti i conti relativi alle entrate e alle uscite
* Anche in questo caso puoi cambiare i numeri e le descrizioni delle categoria
* puoi aggiungere quelle che sono rilevanti per la tua attività
* ed eliminare quelle che non ti servono

**Crea il tuo preventivo**

Nella tabella preventivo puoi inserire le entrate e le uscite che prevedi per l’anno indicato.

Inizia elencando le uscite mensili:

* Inserisci ad esempio l’affitto dell’ufficio indicando la data, la ripetizione, la descrizione, l’importo in uscita, il conto e la categoria
* Fai la stessa cosa per lo stipendio dei tuoi collaboratori

Lo stesso procedimento lo puoi adottare per le entrate mensili, inserisci ad esempio la vendita di un servizio ai tuoi clienti registrando gli importi in entrata

**Inserisci le registrazioni**

Nella tabella Registrazioni inserisci i movimenti contabili effettivi.

Il procedimento è immediato e molto simile alla tabella preventivo:

* Inserisci la data, la descrizione, l’importo in entrata o in uscita, il conto sul quale è stato effettuato il movimento, e la categoria a cui è attribuita l’entrata o l’uscita
* Ripeti in seguito questa operazione per tutti i movimenti

Nella tabella delle registrazioni puoi anche importare i dati dei movimenti bancari e collegare le registrazioni alle ricevute digitali. Seleziona menu Conta1 -> Importa in contabilità.

Dopo che hai inserito le registrazioni, vedrai che il programma aggiornerà automaticamente i saldi di conti e categorie che puoi confrontare con i saldi del preventivo.

**Report e confronto preventivo**

Stampa i tuoi reports includendo i dati contabili del passato, presente e futuro.  
Puoi confrontare il tuo preventivo con i tuoi dati reali in ogni momento:   
Dal menu seleziona Conta1 -> Rendiconto abbellito con gruppi -> Rendiconto annuale e confronto preventivo  
Facendo così potrai sempre verificare che la tua attività stia andando secondo i tuoi piani.

Per ulteriori informazioni visita banana.ch