

# **Manuale di aiuto di GnuCash**

**Yawar Amin, GnuCash Documentation Team**

**J. Alex Aycinena, GnuCash Documentation Team <alex.aycinena@gmail.com>**

**Frank Ellenberger, GnuCash Documentation**

**Team <frank.h.ellenberger@gmail.com>**

**Dave Herman, GnuCash Documentation Team <dvherman@bigfoot.com>**

**Geert Janssens, GnuCash Development Team**

**Chris Lyttle, GnuCash Documentation Team <chris@wilddev.net>**

**Cristian Marchi, GnuCash Documentation Team <cri79@libero.it>**

**John Ralls, GnuCash Documentation Team <jralls@ceridwen.us>**

**Robert Ratliff, GnuCash Documentation Team <ratliff.bobby@gmail.com>**

**Christian Stimming, GnuCash Documentation Team <stimming@tuhh.de>**

---

# Manuale di aiuto di GnuCash

di Yawar Amin, J. Alex Aycinena, Frank Ellenberger, Dave Herman, Geert Janssens, Chris Lyttle, Cristian Marchi, John Ralls, Robert Ratliff, e Christian Stimming

Questo manuale descrive l'utilizzo del programma finanziario GnuCash.

Diritto d'autore © 2002-2013 Gruppo della documentazione di GnuCash

Diritto d'autore © 2011 Cristian Marchi

Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License (GFDL), Version 1.1 or any later version published by the Free Software Foundation with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts. You can find a copy of the GFDL at this link [[ghelp:fdl](http://www.gnu.org/licenses/fdl.html)] or in the file COPYING-DOCS distributed with this manual.

This manual is part of a collection of GNOME manuals distributed under the GFDL. If you want to distribute this manual separately from the collection, you can do so by adding a copy of the license to the manual, as described in section 6 of the license.

Many of the names used by companies to distinguish their products and services are claimed as trademarks. Where those names appear in any GNOME documentation, and the members of the GNOME Documentation Project are made aware of those trademarks, then the names are in capital letters or initial capital letters.

DOCUMENT AND MODIFIED VERSIONS OF THE DOCUMENT ARE PROVIDED UNDER THE TERMS OF THE GNU FREE DOCUMENTATION LICENSE WITH THE FURTHER UNDERSTANDING THAT:

1. DOCUMENT IS PROVIDED ON AN "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, WARRANTIES THAT THE DOCUMENT OR MODIFIED VERSION OF THE DOCUMENT IS FREE OF DEFECTS MERCHANTABLE, FIT FOR A PARTICULAR PURPOSE OR NON-INFRINGEMENT. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY, ACCURACY, AND PERFORMANCE OF THE DOCUMENT OR MODIFIED VERSION OF THE DOCUMENT IS WITH YOU. SHOULD ANY DOCUMENT OR MODIFIED VERSION PROVE DEFECTIVE IN ANY RESPECT, YOU (NOT THE INITIAL WRITER, AUTHOR OR ANY CONTRIBUTOR) ASSUME THE COST OF ANY NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF ANY DOCUMENT OR MODIFIED VERSION OF THE DOCUMENT IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER; AND
2. UNDER NO CIRCUMSTANCES AND UNDER NO LEGAL THEORY, WHETHER IN TORT (INCLUDING NEGLIGENCE), CONTRACT, OR OTHERWISE, SHALL THE AUTHOR, INITIAL WRITER, ANY CONTRIBUTOR, OR ANY DISTRIBUTOR OF THE DOCUMENT OR MODIFIED VERSION OF THE DOCUMENT, OR ANY SUPPLIER OF ANY OF SUCH PARTIES, BE LIABLE TO ANY PERSON FOR ANY DIRECT, INDIRECT, SPECIAL, INCIDENTAL, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY CHARACTER INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, DAMAGES FOR LOSS OF GOODWILL, WORK STOPPAGE, COMPUTER FAILURE OR MALFUNCTION, OR ANY AND ALL OTHER DAMAGES OR LOSSES ARISING OUT OF OR RELATING TO USE OF THE DOCUMENT AND MODIFIED VERSIONS OF THE DOCUMENT, EVEN IF SUCH PARTY SHALL HAVE BEEN INFORMED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

## Commenti

Per avvertire della presenza di un bug o per proporre dei suggerimenti a riguardo di questo programma o del manuale, seguire le istruzioni fornite nel sistema di tracciamento dei bug di GNOME [<http://bugzilla.gnome.org>]. Per contribuire alla traduzione del manuale segnalando eventuali errori, inviare un messaggio alla lista Italiana di GnuCash contattabile inviando una mail all'indirizzo [<gnucash-it@gnucash.org>](mailto:gnucash-it@gnucash.org)

---

---

# Indice

1. Introduzione a GnuCash .....	1
2. Utilizzare questo documento e ottenere assistenza .....	2
Accedere all'aiuto .....	2
Guida ai concetti e manuale di GnuCash .....	2
Assistenza on-line di GnuCash .....	3
3. Per iniziare .....	4
Avviare GnuCash .....	4
Schermata Impossibile trovare i valori predefiniti .....	4
Assistente per l'Aggiornamento dei dati di configurazione di GnuCash .....	4
Schermata di Benvenuto in GnuCash! .....	5
Impostare una nuova struttura dei conti .....	6
Importare i file QIF .....	7
Suggerimento del giorno .....	11
4. Panoramica delle finestre e delle opzioni del menu di GnuCash .....	12
Finestre e menu di GnuCash .....	12
Finestra principale di GnuCash .....	12
La scheda dei conti .....	13
Struttura dei conti - Menu .....	14
Struttura dei conti - Pulsanti e icone della <i>barra degli strumenti</i> .....	22
Barra delle schede .....	22
Riquadro principale - Struttura dei conti .....	22
Barra di riepilogo .....	23
Barra di stato .....	23
Registro del conto/Libro mastro generale .....	23
Registro del conto e finestra del libro mastro generale .....	23
Menu del registro dei conti .....	24
Registro del conto - Icone e pulsanti della <i>barra degli strumenti</i> .....	29
Barra delle schede .....	30
Elenco delle transazioni .....	30
Barra di riepilogo .....	30
Barra di stato .....	31
Finestra del resoconto .....	31
Finestra di visualizzazione del resoconto .....	31
Menu Resoconti .....	32
Resoconti - Icone dei pulsanti della <i>barra degli strumenti</i> .....	35
Barra delle schede .....	35
Schermata principale del resoconto .....	35
Barra di riepilogo .....	36
Barra di stato .....	36
Finestra di riconciliazione .....	36
Finestra di riconciliazione .....	36
Finestra della transazione pianificata .....	38
Finestra principale delle transazioni pianificate .....	38
5. Impostare, modificare e lavorare con i conti .....	40
Tipi di conti in GnuCash .....	40
Creare una struttura dei conti .....	42
Modificare una struttura dei conti .....	42
Creare un nuovo conto .....	43
Scheda delle informazioni generali .....	43
Scheda del bilancio di apertura .....	47
Modificare un conto .....	47

Rinumerare i sottoconti .....	47
Cancellare un conto .....	48
Riconciliare un conto a un estratto conto .....	49
Finestra delle informazioni di riconciliazione .....	49
Finestra di riconciliazione .....	50
Finestra di riconciliazione .....	50
6. Operazioni comuni per le transazioni .....	51
Cambiare la visualizzazione del registro .....	51
Finestra di trasferimento fondi .....	51
Inserire una transazione dal registro .....	52
Inserimento diretto dalla finestra del registro .....	52
Transazioni con suddivisioni multiple .....	53
Transazioni in valuta multipla .....	55
Modificare una transazione .....	55
Cancellare una transazione .....	55
Rimuovere le suddivisioni da una transazione .....	55
Copiare una transazione .....	56
Saltare al registro di un altro conto .....	56
Pianificare le transazioni .....	56
Finestra della transazione pianificata .....	57
Finestra di modifica della transazione pianificata .....	58
Stampare gli assegni .....	58
Operazioni online... ..	59
Ricevi saldo .....	59
Ricevi transazioni ... ..	59
Inoltra transazione .....	60
Addebito diretto .....	60
Libro mastro generale .....	60
7. Strumenti e assistenti .....	61
Trovare le transazioni .....	61
Assistente dall'ultimo avvio .....	67
Assistente per mutui e ipoteche .....	68
Registrare un frazionamento azionario .....	71
Assistente per il frazionamento azionario .....	71
Procedura guidata per l'HBCI (Online Banking) .....	72
Editor prezzi .....	73
Aggiungere manualmente il prezzo di un'azione .....	73
Configurazione per l'utilizzo del pulsante Ricevi quotazioni .....	74
Editor titoli .....	74
Aggiungere o modificare una commodity .....	75
Configurare titoli e valute per la ricezione online dei prezzi .....	75
Calcolatore di prestiti .....	75
8. Resoconti e diagrammi .....	77
Resoconti generali .....	77
Attività e passività .....	78
Entrate e Uscite .....	78
Resoconti per gli affari .....	79
Personalizzare resoconti e grafici .....	79
Stampare ed esportare resoconti e grafici .....	80
Creare resoconti e grafici .....	81
9. Personalizzare GnuCash .....	82
Opzioni di visualizzazione del conto .....	82
Impostare le preferenze .....	82
Periodo contabile .....	83

Conti .....	84
Impresa .....	85
Data e ora .....	86
Generali .....	87
Online Banking .....	88
Stampa .....	90
Registro .....	91
Predefinite del registro .....	92
Resoconti .....	93
Transazioni pianificate .....	94
Finestre .....	95
Modificare i fogli di stile .....	96
Foglio di stile predefinito .....	96
Foglio di stile Semplice .....	97
Fogli di stile Piè di pagina .....	98
Foglio di stile Technicolor .....	100
Impostare le opzioni per i resoconti delle tasse .....	101
TXF Export - Known Anomalies and Limitations .....	103
Detailed TXF Category Descriptions .....	104
Ripristina avvisi... .....	134
Cambiare la lingua .....	134
A. Suggerimenti e consigli utili su GnuCash .....	136
Codici delle borse per i mercati Europei .....	136
Pseudo simboli da utilizzare per le quotazioni TIAA-CREF .....	136
Fonti delle quotazioni - fonti individuali .....	137
Fonti delle quotazioni - fonti multiple .....	138
B. GNU Free Documentation License .....	139
0. PREAMBLE .....	139
1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS .....	139
2. VERBATIM COPYING .....	140
3. COPYING IN QUANTITY .....	140
4. MODIFICATIONS .....	141
5. COMBINING DOCUMENTS .....	142
6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS .....	142
7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS .....	143
8. TRANSLATION .....	143
9. TERMINATION .....	143
10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE .....	143
Addendum .....	143

---

## Lista delle figure

4.1. La finestra principale di GnuCash .....	12
4.2. Una visualizzazione della <i>struttura ad albero dei conti</i> . ....	13
4.3. La visualizzazione del <i>registro del conto</i> . ....	24
4.4. La <i>finestra del resoconto</i> .....	31
9.1. La scheda Preferenze — Periodo contabile .....	83
9.2. La scheda Preferenze — Conti .....	84
9.3. La scheda Preferenze — Impresa .....	85
9.4. La scheda Preferenze — Data e ora .....	86
9.5. La scheda Preferenze — Generali .....	87
9.6. La scheda Preferenze — Online Banking .....	88
9.7. La scheda Preferenze — Stampa .....	90
9.8. La scheda Preferenze — Registro .....	91
9.9. La scheda Preferenze — Predefinite del registro .....	92
9.10. La scheda Preferenze — Resoconti .....	93
9.11. La scheda Preferenze — Transazioni pianificate .....	94
9.12. La scheda Preferenze — Finestre .....	95

---

## Lista delle tabelle

4.1. Struttura dei conti - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa. ....	14
4.2. Struttura dei conti - Menu Modifica - Accede alle operazioni e alle preferenze dei conti e dei dati. ....	15
4.3. Struttura dei conti - Menu Visualizza - modifica la vista della finestra. ....	16
4.4. Struttura dei conti - Menu Operazioni - Permette di impostare le transazioni pianificate, di riparare i conti, di effettuare dei frazionamenti azionari, di trasferire del denaro e di riconciliare le transazioni. ....	16
4.5. Struttura dei conti - Menu Impresa - permette l'accesso alle funzioni di GnuCash dedicate all'impresa. ....	17
4.6. Struttura dei conti - Menu Resoconti - Permette la scelta dei resoconti e dei grafici forniti da GnuCash. ....	19
4.7. Struttura dei conti - Menu Strumenti - Permette l'accesso a diversi strumenti e editor ....	21
4.8. Struttura dei conti - Menu Finestre ....	21
4.9. Struttura dei conti - Menu Aiuto - Permette l'accesso a questo documento e alla guida ai comandi e manuale. ....	21
4.10. Barra degli strumenti - Finestra dell struttura dei conti ....	22
4.11. Registro del conto - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa. ....	24
4.12. Registro del conto - Menu Modifica - Accede alle operazioni e alle preferenze dei conti e dei dati. ....	25
4.13. Registro del conto - Menu Visualizza - Modifica le opzioni di visualizzazione della finestra di GnuCash. ....	26
4.14. Registro del conto - Menu Transazione - accede alle operazioni di modifica della transazione. ....	27
4.15. Registro del conto - Menu Operazioni - Permette di impostare le transazioni pianificate, di riparare i conti, di effettuare dei frazionamenti azionari, di trasferire del denaro e di riconciliare le transazioni. ....	27
4.16. Barra degli strumenti della finestra del registro del conto (registro delle transazioni) ....	30
4.17. Resoconti - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa. ....	32
4.18. Resoconti - Menu Modifica - Accede alle operazioni e alle preferenze dei conti e dei dati. ....	33
4.19. Menu Operazioni - Permette l'impostazione delle transazioni pianificate. ....	34
4.20. Resoconti - Pulsanti della barra degli strumenti ....	35
4.21. Componenti della finestra di riconciliazione. ....	36
4.22. Menu Riconcilia - permette l'accesso alle informazioni di riconciliazione e ai comandi utili per terminare la riconciliazione o rinviarla. ....	37
4.23. Menu Conto - permette l'accesso alle operazioni relative al conto. ....	37
4.24. Menu Transazione - accede alle operazioni di modifica della transazione. ....	37
4.25. Menu Aiuto - accesso all'aiuto. ....	37
4.26. Barra degli strumenti della finestra di Riconciliazione ....	38
4.27. Componenti della finestra per le transazioni pianificate. ....	38
4.28. Menu Pianifica - permette di accedere alle operazioni di modifica della transazione pianificata. ....	39
4.29. Barra degli strumenti della finestra Transazioni pianificate ....	39
5.1. Tipi di conti in GnuCash. ....	40
5.2. Numeri iniziali dei conti. ....	48
5.3. Numeri dei conti rinumerati ....	48
5.4. Numeri finali dei conti. ....	48
7.1. Pulsanti del criterio di ricerca. ....	61
9.1. Detailed TXF Category Descriptions ....	104
A.1. Lista dei codici delle borse per i mercati Europei ....	136

A.2. Pseudo simboli da utilizzare per le quotazioni TIAA-CREF .....	136
A.3. Fonti individuali per le quotazioni .....	137
A.4. Fonti multiple per le quotazioni .....	138



---

# Capitolo 1. Introduzione a GnuCash

## ***Cos'è GnuCash?***

GnuCash è un'applicazione per la gestione delle finanze personali e di piccole attività. È progettato per essere facile da usare, ma comunque potente e flessibile. GnuCash permette di registrare le entrate e le uscite, di riconciliare i conti bancari, di monitorare le azioni e di amministrare le finanze della propria attività professionale. È basato sulle leggi fondamentali della contabilità per assicurare registrazioni in bilancio e resoconti accurati.

---

# Capitolo 2. Utilizzare questo documento e ottenere assistenza

Questo documento è consultabile in due modi:

- tramite le descrizioni dei componenti dell'interfaccia grafica (GUI) si accede alle spiegazioni delle opzioni disponibili e alle loro funzioni, con collegamenti alle descrizioni più approfondite e alle istruzioni di utilizzo; Capitolo 4, *Panoramica delle finestre e delle opzioni del menu di GnuCash*;
- classificando operazioni, compiti, o funzioni a seconda che si tratti di un conto, di una transazione, di un resoconto o altre operazioni particolari. Per esempio possono essere:
  - Operazioni sui conti - Capitolo 5, *Impostare, modificare e lavorare con i conti*
  - Operazioni con transazioni e registro - Capitolo 6, *Operazioni comuni per le transazioni*
  - Strumenti e assistenti - Capitolo 7, *Strumenti e assistenti*
  - Resoconti e grafici - Capitolo 8, *Resoconti e diagrammi*
  - Personalizzazione - Capitolo 9, *Personalizzare GnuCash*

## Accedere all'aiuto

Questa finestra viene visualizzata accedendo al menu Aiuto e scegliendo o Guida ai concetti e manuale oppure Sommario (F1). la sezione chiamata «Struttura dei conti - Menu Aiuto»

La finestra di aiuto ha una *barra degli strumenti* il cui significato è descritto nel seguito.

- Indietro mostra l'argomento visualizzato in precedenza.
- Avanti mostra l'argomento visualizzato in precedenza.
- Aiuto permette di accedere alle pagine di aiuto di GNOME.
- Cerca Inserire qui il termine da ricercare nell'Aiuto di GNOME. Non cerca nell'aiuto di GnuCash.

Il lato destro della finestra di aiuto mostra la pagina attualmente aperta. Il lato sinistro contiene invece la lista degli argomenti. Selezionando uno degli argomenti dell'aiuto, la corrispondente pagina verrà aperta nella finestra di destra.

## Guida ai concetti e manuale di GnuCash

La guida è il complemento a questo aiuto; spiega infatti i concetti utilizzati in GnuCash e presenta un esempio che accompagna l'utente attraverso tutte le fasi dell'utilizzo di GnuCash per gestire i propri conti. La guida verrà aperta se si sceglie Aprire la guida per i nuovi utenti nella finestra di Benvenuto in GnuCash!.

Per aprire questa guida selezionare Aiuto → Guida ai concetti e manuale dal menu.

Si raccomanda di leggere questa guida se si sta utilizzando GnuCash per la prima volta o se non si ha familiarità con i concetti della contabilità.

## Assistenza on-line di GnuCash

Citando il suggerimento del giorno «gli sviluppatori di GnuCash sono facilmente contattabili». GnuCash ha diverse liste di discussione dedicate:

- **Lista degli utenti** <gnucash-user@gnucash.org>: è indirizzata alle domande degli utenti e alle discussioni in generale. Gli sviluppatori e alcuni utenti molto disponibili, si ritrovano qui.
- **Lista degli sviluppatori** <gnucash-devel@gnucash.org>: vengono discusse le questioni riguardanti la progettazione e lo sviluppo di GnuCash, e la presentazione di patch.
- È anche possibile utilizzare la chat di IRC e discutere in diretta con gli sviluppatori! Unisciti a loro su #gnucash at irc.gnome.org. Altre risorse sono disponibili sul sito di GnuCash [<http://www.gnucash.org>] come i collegamenti al WIKI e a Bugzilla.

---

# Capitolo 3. Per iniziare

## Avviare GnuCash

GnuCash può essere avviato dal menu principale del proprio sistema selezionando la relativa voce del menu.

In alternativa può essere avviato da linea di comando con il comando **gnucash**.

Durante l'avvio di GnuCash verrà mostrata la *schermata di avvio di GnuCash* in cui sono visualizzate alcune informazioni relative al programma e al processo di caricamento.

## Schermata Impossibile trovare i valori predefiniti

Quando GnuCash viene avviato per la prima volta, sarà presentata la schermata intitolata Impossibile trovare i valori predefiniti con tre scelte possibili:

- Esci — esce da GnuCash.
- Salta — prosegue l'avvio senza impostare alcun valore predefinito di visualizzazione per GnuCash.
- Imposta — visualizzerà la schermata di Aggiornamento dei dati di configurazione di GnuCash (la sezione chiamata «Assistente per l'Aggiornamento dei dati di configurazione di GnuCash») che avvia la procedura di impostazione.

## Assistente per l'Aggiornamento dei dati di configurazione di GnuCash

L'assistente per l'Aggiornamento dei dati di configurazione di GnuCash, si avvia con una schermata che visualizza una breve descrizione della sue funzionalità. I tre pulsanti sul fondo della finestra non cambieranno fino all'ultima schermata della procedura guidata.

- Annulla — esce dall'assistente.

### Avvertimento

Se si preme questo pulsante, qualsiasi selezione fatta fino a questo punto verrà persa.

- Indietro — fa apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.
- Avanti — permette di avanzare nella procedura guidata.

La seconda schermata è dedicata alla Scelta del metodo di configurazione di gconf per GnuCash. In questa pagina vengono descritte le opzioni Aggiorna il percorso di ricerca e Installa nella cartella home, e le relative conseguenze della scelta. Scegliendo Aggiorna il percorso di ricerca verrà modificato il percorso `.gconf` nella cartella *home* dell'utente. L'altra scelta, Installa nella cartella home installerà i file di configurazione nella cartella `.gconf` contenuta nella cartella home dell'utente.

Dopo aver effettuato la scelta, premere Avanti per procedere alla schermata successiva.

Se è stata scelta l'opzione Installa nella cartella «home» la pagina successiva fornirà tre scelte:

- GnuCash installerà i dati.
- L'utente installerà i dati.
- I dati sono già stati installati in un'altra finestra.

Se è invece stata scelta l'opzione Aggiorna il percorso di ricerca la pagina successiva fornirà tre scelte:

- GnuCash aggiornerà il percorso di ricerca.
- L'utente aggiornerà il percorso di ricerca.
- Il percorso di ricerca è già stato aggiornato in un'altra finestra.

La schermata finale presenta i soliti tre pulsanti, con la differenza che il pulsante Avanti è stato sostituito con Applica. Premendo quest'ultimo pulsante verranno applicate le scelte effettuate nella procedura e verrà completata la procedura per i valori predefiniti iniziali. Verrà quindi aperta la schermata di Benvenuto in GnuCash! (la sezione chiamata «Schermata di Benvenuto in GnuCash!»).

## Schermata di Benvenuto in GnuCash!

Dopo il completamento della procedura, verrà visualizzata la finestra di Benvenuto in GnuCash! che presenta un menu con tre scelte possibili:

- Creare un nuovo gruppo di conti — Avvia l'assistente per Impostare una nuova struttura dei conti (la sezione chiamata «Impostare una nuova struttura dei conti»). Selezionare questa opzione per essere assistiti nella creazione di un gruppo di conti.
- Importare file QIF — Avvia l'assistente per l'Importazione dei file QIF (la sezione chiamata «Importare i file QIF»). Selezionare questa opzione se si devono importare in GnuCash dei file di Quicken (estensione `.qif`) provenienti da un'altra applicazione finanziaria.
- Aprire la guida per i nuovi utenti — Apre la guida ai concetti e manuale di GnuCash. Selezionare questa opzione se si è alla prima esperienza con GnuCash e con i concetti di contabilità.

### Nota

È possibile eseguire le operazioni elencate anche dopo aver effettuato una scelta nella finestra, ma il menu di Benvenuto in GnuCash! non verrà visualizzato di nuovo. Per provare le altre scelte in un secondo momento, consultare la sezione chiamata «Impostare una nuova struttura dei conti», la sezione chiamata «Importare i file QIF» e la sezione chiamata «Guida ai concetti e manuale di GnuCash» per sapere come avviarle dal menu di GnuCash.

Questa schermata è stata pensata per consentire all'utente di GnuCash di iniziare immediatamente a utilizzare il programma. Il pulsante Annulla permette di chiudere la schermata. Premendolo verrà richiesto se Mostrare di nuovo la finestra di benvenuto. Per non far visualizzare di nuovo la schermata di Benvenuto in GnuCash! fare clic sul pulsante No. Fare clic su Sì o premere il tasto **Invio** della tastiera per selezionare l'opzione predefinita che prevede la riapertura al prossimo avvio della schermata di Benvenuto in GnuCash!.

### Nota

Qualsiasi opzione venga selezionata, verrà aperta una finestra di GnuCash minimale. Le operazioni disponibili in questa finestra sono descritte in Capitolo 4, *Panoramica delle finestre e delle opzioni del menu di GnuCash*.

# Impostare una nuova struttura dei conti

Questa procedura assiste l'utente nella creazione di un gruppo di conti in GnuCash. Apparirà se verrà selezionato Crea nuova struttura conti nel menu di Benvenuto in GnuCash!.

Verrà così creato un nuovo file vuoto di GnuCash e avviato automaticamente l'assistente per l'impostazione di una nuova struttura dei conti.

## Suggerimento

Per avviare l'assistente manualmente, andare in File → Nuovo per creare un nuovo file. Per avviare l'assistente all'interno di un file aperto, andare in Operazioni → Nuova struttura conti... quando è visualizzata la scheda della struttura dei conti.

1. L'assistente per l'impostazione di una nuova struttura dei conti si apre con una schermata che descrive brevemente la sua funzione. I tre pulsanti in basso nella finestra non cambieranno durante tutte le fasi di utilizzo dell'assistente.

- Annulla — esce dall'assistente e annulla la creazione di una nuova struttura dei conti.

## Avvertimento

Se si preme questo pulsante, qualsiasi selezione fatta fino a questo punto verrà persa.

- Indietro — fa apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.
- Avanti — permette di avanzare nella procedura guidata.

2. La schermata successiva permette la Scelta della valuta da utilizzare come predefinita per i conti.

- La lista a comparsa Valuta: è impostata al valore configurato nella scheda Conti delle Preferenze di GnuCash (la sezione chiamata «Conti»). Per assegnare ai propri conti una valuta predefinita differente, basta selezionarla dalla lista.
- Il tasto Avanti è utilizzato per confermare la selezione e procedere alla schermata successiva.

3. La schermata successiva riguarda la Scelta dei conti da creare.

Verrà visualizzata una schermata suddivisa in tre parti

- La parte in alto a sinistra presenta una lista di Categorie per le strutture di conti più comunemente utilizzate. Selezionare dalla lista quella che si desidera utilizzare. È possibile selezionare tutte le categorie che si desidera.
- La porzione in basso a sinistra presenta una Descrizione della categoria che mostra una descrizione dettagliata della categoria selezionata.
- La porzione di destra riporta la lista dei Conti che verranno creati dalla categoria selezionata.
- Il pulsante Seleziona tutto permette di includere tutte le categorie disponibili.
- Il pulsante Cancella tutto permette di deselectare tutte le categorie selezionate.

4. La schermata successiva riguarda l'impostazione dei conti selezionati che prevede l'inserimento dei Bilanci di apertura e l'eventuale marcatura dei conti come Segnaposto.

## Nota

I conti dei *capitali* non hanno un bilancio di apertura pertanto questo campo è bloccato e impostato a zero da GnuCash.

## Nota

I conti *segnaposto* sono utili per creare una struttura dei conti e normalmente non hanno né transazioni né bilancio di apertura.

Seguire le istruzioni a video su come selezionare un conto e inserire il bilancio di apertura. Un singolo clic permette di selezionare un conto.

- Sul lato sinistro della schermata, c'è una lista dei Nomi dei conti. Selezionare un conto con un singolo clic sul suo nome: verrà così aperto il campo del nome per applicare dei cambiamenti.
  - Il lato destro fornisce delle opzioni selezionabile attraverso le quali è possibile indicare se il conto è un Segnaposto e un campo per aggiungere il Bilancio d'apertura per il conto selezionato. Anche qui un singolo clic nella colonna del Bilancio d'apertura o nella colonna Segnaposto apre il relativo campo per effettuare dei cambiamenti.
5. La schermata di Conclusione della configurazione dei conti è l'ultima e fornisce una descrizione delle tre scelte possibili per terminare l'assistente.
- Annulla — esce dall'assistente e annulla la creazione di una nuova struttura dei conti.

## Avvertimento

Se si preme questo pulsante, qualsiasi selezione fatta fino a questo punto verrà persa.

- Indietro — fa apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.
- Applica — crea i conti che sono stati selezionati.

Si dovrebbe ora avere una struttura dei conti nella finestra principale di GnuCash.

# Importare i file QIF

Questo assistente assiste nell'importazione di file Quiken (QIF). Verrà aperto se si seleziona Importare file QIF nella finestra di Benvenuto in GnuCash!.

Per avviare manualmente l'assistente, andare in File → Importa... → Importa QIF....

Nel seguito tutte le schermate che possono essere visualizzate in questo assistente sono descritte in ordine di apparizione.

1. L' assistente per l'Importazione dei file QIF si avvia presentando una finestra contenente una breve descrizione delle sue funzionalità. I tre pulsanti in basso nella finestra non cambieranno durante tutte le fasi di utilizzo dell'assistente.
- Annulla — esce dal processo e annulla l'importazione di file QIF.

## Avvertimento

Se si preme questo pulsante, qualsiasi selezione fatta fino a questo punto verrà persa.

- Indietro — fa apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.
  - Avanti — permette di avanzare nella procedura guidata.
2. Nella schermata successiva verrà richiesto di Scegliere un file QIF da caricare. Il pulsante Seleziona... in questa finestra permette di accedere alla lista di file e cartelle aprendo il dialogo per Scegliere il file QIF.

Navigare fino alla posizione in cui sono stati salvati i propri file QIF; selezionare il primo fra quelli che si desidera importare e premere Importa. La schermata successiva visualizzerà il nome del file nella finestra per Scegliere il file QIF da importare..

## Nota

Se il file che si sta caricando non possiede una data QIF verrà visualizzata la finestra per Impostare un formato di data per il file QIF. Selezionare quello appropriato dal menu a comparsa e continuare.

## Nota

Se il file che si sta caricando non contiene un nome del conto verrà visualizzata la finestra per Impostare il nome predefinito del conto QIF. Diversamente verrà invece visualizzata la finestra descritta nella prossima sezione dove saranno visualizzati i file QIF caricati.

- Il campo del Nome del conto: permette di impostare un nome del conto per il file QIF.
3. La pagina successiva visualizza i File QIF che sono stati caricati. È possibile tornare alla pagina precedente e selezionare altri file QIF. Qui è anche possibile eliminare qualsiasi file che sia stato caricato per errore.
- Il pannello superiore visualizza l'elenco dei file QIF che sono stati caricati.
  - Il pulsante Carica un altro file riporta alla schermata precedente per aggiungere alla lista un ulteriore file QIF.
  - Il pulsante Scarta il file selezionato permette, dopo aver selezionato un file nell'elenco presente nel riquadro superiore, di rimuoverlo dall'elenco.

Quando sono stati selezionati tutti i file QIF da importare, fare clic sul pulsante Avanti.

4. A seconda del tipo di dati contenuti nei file QIF da importare, verranno visualizzate una o più delle seguenti schermate:

Conti e azioni	Questa schermata fornisce una descrizione del processo di associazione di Conti e azioni che avverrà nella schermata successiva relativa all'Associazione dei conti QIF ai conti di GnuCash.
----------------	--



## Suggerimento

Questa e le altre schermate informative dell'assistente all'Importazione di file QIF possono essere disabilite nella scheda Online Banking (la sezione chiamata «Online Banking») delle Preferenze di GnuCash.

La pagina successiva permette l'Associazione dei conti QIF ai conti di GnuCash. Verrà mostrata una lista di Nomi dei conti QIF a sinistra e, a destra, il Nome del conto GnuCash suggerito. La colonna Nuovo? indica se il nome del conto di GnuCash verrà creato dalla procedura di importazione.

Per cambiare il conto di GnuCash è necessario selezionare il conto QIF; apparirà una finestra in cui sarà possibile selezionare un altro conto o crearne uno nuovo.

- Selezionare un conto dalla lista per utilizzarne uno già esistente.
- Il pulsante Nuovo conto permette di aggiungere un nuovo nome di conto come sottoconto (figlio) del conto selezionato.
- Il pulsante OK permette di confermare la selezione.
- Il pulsante Annulla permette di uscire dalla finestra di dialogo scartando tutte le scelte effettuate.

Categorie di entrate e uscite

Questa schermata fornisce una descrizione del processo di associazione delle Categorie di entrate e uscite nella schermata successiva relativa all'Associazione delle categorie QIF ai conti di GnuCash.

## Suggerimento

Questa e le altre schermate informative dell'assistente all'Importazione di file QIF possono essere disabilite nella scheda Online Banking (la sezione chiamata «Online Banking») delle Preferenze di GnuCash.

La pagina successiva permette l'Associazione delle categorie QIF ai conti di GnuCash. Verrà mostrata una lista di Nomi della categoria QIF a sinistra e, a destra, il Nome del conto GnuCash suggerito. La colonna Nuovo? indica se il nome del conto di GnuCash verrà creato dalla procedura di importazione.

Per cambiare il conto di GnuCash è necessario selezionare la categoria QIF; apparirà una finestra in cui sarà possibile selezionare un altro conto o crearne uno nuovo.

- Selezionare un conto dalla lista per utilizzarne uno già esistente.
- Il pulsante Nuovo conto permette di aggiungere un nuovo nome di conto come sottoconto (figlio) del conto selezionato.
- Il pulsante OK permette di confermare la selezione.
- Il pulsante Annulla permette di uscire dalla finestra di dialogo scartando tutte le scelte effettuate.

Beneficiari e promemoria

Questa schermata fornisce una descrizione del processo di associazione di Beneficiari e promemoria che avverrà nella schermata di Associazione di beneficiari e promemoria ai conti di GnuCash.

## Suggerimento

Questa e le altre schermate informative dell'assistente all'Importazione di file QIF possono essere disabilite nella scheda Online Banking (la sezione chiamata «Online Banking») delle Preferenze di GnuCash.

La pagina successiva permette l'Associazione di beneficiari e promemoria ai conti di GnuCash. Verrà mostrata una lista di Nomi di beneficiari e promemoria QIF a sinistra e, a destra, i Nomi dei conti di GnuCash suggeriti. Il conto predefinito di GnuCash utilizzato in questa fase ha un nome Non specificato. La colonna Nuovo? indica se il nome del conto di GnuCash verrà creato dalla procedura di importazione.

Per cambiare il conto di GnuCash è necessario selezionare il beneficiario e promemoria QIF; apparirà una finestra in cui sarà possibile selezionare un altro conto o crearne uno nuovo.

- Selezionare un conto dalla lista per utilizzarne uno già esistente.
- Il pulsante Nuovo conto permette di inserire un nuovo nome di conto come sottoconto del conto selezionato.
- Il pulsante OK permette di confermare la selezione.
- Il pulsante Annulla permette di uscire dalla finestra di dialogo scartando tutte le scelte effettuate.

5. La schermata successiva consente di Immettere la valuta del file QIF. La lista a comparsa fornisce la valuta predefinita configurata nella scheda Conti (la sezione chiamata «Conti») delle Preferenze di GnuCash. Per utilizzarne una diversa, selezionarla dalla lista.

Dopo aver selezionato la valuta, premere Avanti.

6. A seconda del tipo di dati contenuti nei file QIF da importare, potrebbero essere visualizzate una o più delle seguenti schermate:

Commodity  
scambiabili

Questa schermata fornisce una descrizione del processo delle Commodity scambiabili.

## Suggerimento

Questa e le altre schermate informative dell'assistente all'Importazione di file QIF possono essere disabilite nella scheda Online Banking (la sezione chiamata «Online Banking») delle Preferenze di GnuCash.

Una serie di schermate per ogni azione, fondo comune o commodity, visualizza il cambio, il nome completo e il simbolo per ogni commodity elencata nel file QIF che si sta importando in modo che sia possibile controllarne le informazioni prima di procedere.

Transazioni cor-  
rispondenti

Questa schermata fornisce una descrizione del processo di associazione delle Transazioni corrispondenti che avverrà nella seguente schermata di Selezione dei possibili duplicati.

## Suggerimento

Questa e le altre schermate informative dell'assistente all'Importazione di file QIF possono essere disabilite nella scheda Online Banking (la sezione chiamata «Online Banking») delle Preferenze di GnuCash.

La schermata successiva permette di Selezionare i possibili duplicati tra le transazioni. Le transazioni importate sono visualizzate nel riquadro di sinistra e le *possibili* transazioni corrispondenti sono riportate a destra.

- Il riquadro di sinistra mostra l'elenco delle transazioni importate tra cui selezionare i duplicati.
- Il riquadro di destra mostra l'elenco dei *possibili* duplicati delle transazioni selezionate per l'importazione. Selezionare quella con la corrispondenza più adatta

7. L'ultima schermata, Aggiornare i conti di GnuCash, fornisce una lista di tre scelte possibili per uscire dall'assistente.

- Annulla — esce dal processo e annulla l'importazione di file QIF.

## Avvertimento

Se si preme questo pulsante, qualsiasi selezione fatta fino a questo punto verrà persa.

- Indietro — fa apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.
- Avanti — importa i dati e crea i conti specificati.

A questo punto i conti dovrebbero essere stati importati correttamente.

## Suggerimento del giorno

La finestra del Suggerimento del giorno si apre all'avvio di GnuCash a meno che questa funzione non sia stata disabilitata. I suggerimenti del giorno forniscono dei consigli sulle caratteristiche e sull'utilizzo di GnuCash. In basso nella finestra sono presenti tre pulsanti che permettono di muoversi tra i suggerimenti.

- Chiudi — chiude la finestra del Suggerimento del giorno.
- Indietro — visualizza il suggerimento precedente.
- Avanti — visualizza il suggerimento successivo.
- L'opzione Visualizza i suggerimenti all'avvio è utile per abilitare o disattivare il Suggerimento del giorno all'avvio di GnuCash.

È anche possibile configurare l'opzione di avvio del Suggerimento del giorno nella scheda Generali delle Preferenze di GnuCash. Il Suggerimento del giorno può anche essere avviato manualmente dal menu Aiuto → Suggerimento del giorno.

# Capitolo 4. Panoramica delle finestre e delle opzioni del menu di GnuCash

La finestra principale di GnuCash mostra i conti, i resoconti, le voci dei menu e gli strumenti disponibili per l'elaborazione dei propri dati finanziari. Questa sezione fornisce una panoramica delle differenti finestre e sezioni di finestre che si incontreranno utilizzando GnuCash.

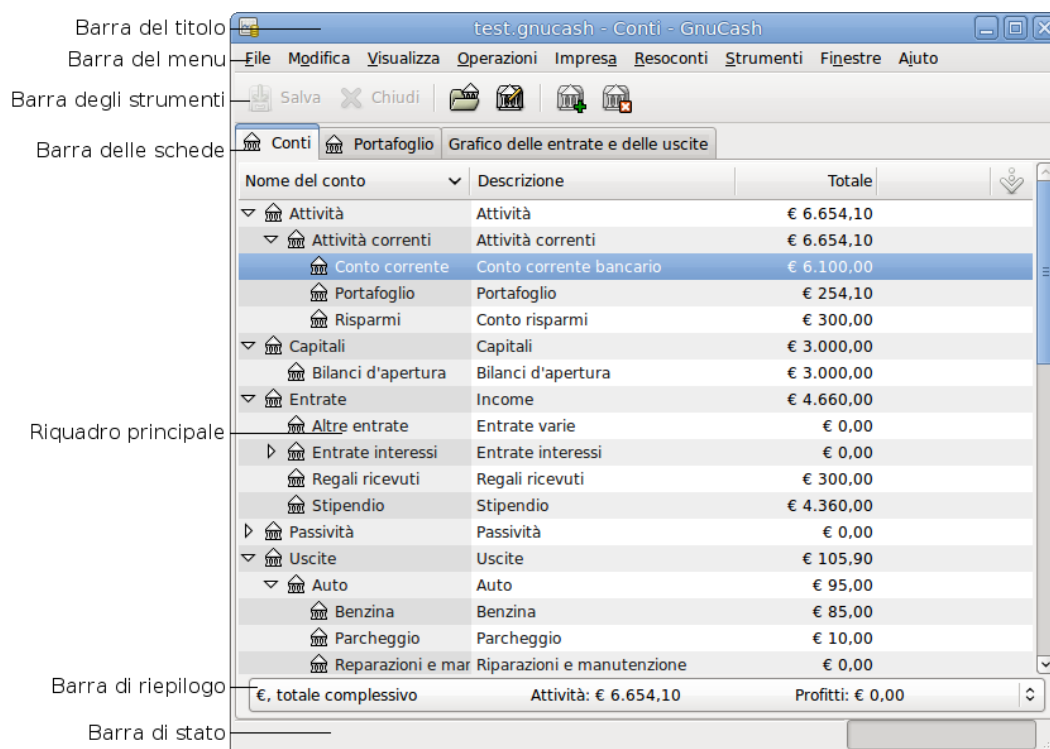
I collegamenti nelle varie tabelle forniranno ulteriori dettagli sull'argomento.

## Finestre e menu di GnuCash

### Finestra principale di GnuCash

L'accesso alle schermate secondarie utilizzate più comunemente e agli strumenti del conto, avviene attraverso questa finestra.

**Figura 4.1. La finestra principale di GnuCash**



Le parti in cui è suddivisa la finestra principale di GnuCash.

All'avvio di GnuCash, dopo un paio di finestre (Schermata di avvio e suggerimento del giorno) apparirà la finestra principale. Questa è suddivisa nelle seguenti sezioni (vedere Figura 4.1, «La finestra principale di GnuCash» per un riferimento):

Barra del titolo

Mostra il nome del file aperto e il nome della scheda visualizzata

Barra del menu

Visualizza le voci di menu disponibili

Barra degli strumenti	Visualizza i pulsanti della <i>barra degli strumenti</i> disponibili
Barra delle schede	Elenca i resoconti, i registri e le strutture dei conti aperti
Riquadro principale	Lo spazio di visualizzazione principale in cui viene mostrato il contenuto della scheda selezionata
Barra di riepilogo	Mostra un riepilogo dei dati finanziari
Barra di stato	Contiene una breve descrizione delle voci di menu e una barra di avanzamento

## Nota

I contenuti e le opzioni all'interno dei vari menu secondari delle varie sezioni della finestra principale di GnuCash potranno variare in funzione della finestra attiva.

La struttura dei conti è individuata con il nome Conti nella *barra delle schede*; qui, vengono visualizzati tutti i propri conti e un riepilogo dei rispettivi saldi. I conti sono raggruppati a seconda della tipologia basandosi sullo standard utilizzato nella contabilità.

## Suggerimento

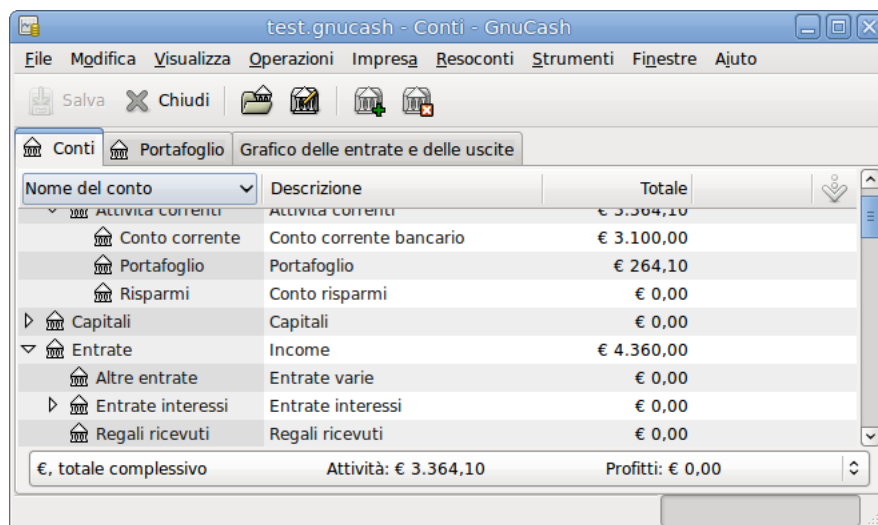
Per aprire un'ulteriore finestra della struttura dei conti, andare in Visualizza → Nuova pagina dei conti; verrà aperta la struttura dei conti nella finestra esistente.

## Suggerimento

Per aprire una nuova finestra con una struttura dei conti, andare in Finestre → Apri la pagina in una nuova finestra.

# La scheda dei conti

**Figura 4.2.** Una visualizzazione della *struttura ad albero dei conti*.



Questa è un'immagine della scheda Conti.

## Struttura dei conti - Menu

La *barra del menu* per la finestra della struttura dei conti contiene le seguenti opzioni:

### Struttura dei conti - Menu File

La tabella seguente descrive le opzioni del menu File.

Premendo l'opzione File sulla *barra del menu*, comparirà un menu «a discesa» contenente le opzioni descritte in Tabella 4.1, «Struttura dei conti - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa.».

**Tabella 4.1. Struttura dei conti - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa.**

Voce del menu	Descrizione	
Nuovo file ( <b>Ctrl+N</b> )	Crea un nuovo file dei dati (per iniziare con dei nuovi conti e dei nuovi dati)	
Apri... ( <b>Ctrl+O</b> )	Apri un file dei dati di GnuCash già esistente.	
Importa →	Apri il menu secondario che permette l'importazione dei file creati con altri programmi finanziari.	
	Importa QIF...	Avvia il processo di importazione di file QIF.
	Importa OFX/QFX...	Avvia il processo di importazione di file OFX/QFX.
	Importa file CSV o a larghezza fissa...	Avvia il processo di importazione di file CSV o a larghezza fissa.
	Ripeti file log di GnuCash...	Avvia la ripetizione di un file di log di GnuCash. Utile per recuperare i dati dopo un crash del programma.
	Importa MT940	.
	Importa MT942	.
	Importa DTAUS	.
	Importa DTAUS e invia	.
Salva ( <b>Ctrl+S</b> )	Salva il file attualmente aperto.	
Salva come... ( <b>Maiusc+Ctrl+S</b> )	Salva il file attualmente aperto con un altro nome.	
	<b>Avvertimento</b>	
	NON salvare i file dei dati in ~/ .gnucash/books.	
Imposta pagina... ( <b>Maiusc+Ctrl+P</b> )	Permette di selezionare la dimensione del foglio, la disposizione e i margini per la stampa.	
Apri il menu secondario con le voci relative all'esportazione dei conti. →	Apri il menu per l'esportazione.	

Voce del menu	Descrizione	
	Esporta conti	Esporta la struttura dei conti in un nuovo file. I dati non vengono esportati.
Proprietà ( <b>Alt+Inserisci</b> )	Impostazione delle opzioni per il file di GnuCash corrente.	
File aperti di recente	Lista numerata dei file aperti più di recente da GnuCash.	
Esci ( <b>Ctrl+Q</b> )	Esce da GnuCash.	

## Struttura dei conti - Menu Modifica

**Tabella 4.2. Struttura dei conti - Menu Modifica - Accede alle operazioni e alle preferenze dei conti e dei dati.**

Voce del menu	Descrizione
Modifica conto ( <b>Ctrl+E</b> )	Modifica il nome e le caratteristiche del conto selezionato. la sezione chiamata «Modificare un conto»
Cancella conto... ( <b>Cancella</b> )	Rimuove un conto. Consultare la la sezione chiamata «Cancellare un conto»
Rinumera sottoconti...	Avvia l'assistente per la rinumerazione dei conti. Consultare la sezione chiamata «Rinumerare i sottoconti».  <b>Nota</b>  Questa voce è disponibile solo se è stato selezionato un conto che possiede almeno un sotto-conto.
Apri conto	Apri la finestra del registro per il conto selezionato.
Apri sottoconti	Apri una finestra del registro che visualizza tutte le transazioni per il conto selezionato e per tutti i suoi sottoconti.
Trova... ( <b>Ctrl+F</b> )	Permette di impostare i criteri di ricerca per una specifica transazione. Consultare la la sezione chiamata «Trovare le transazioni» per maggiori dettagli sulla funzione di ricerca.
Preferences (GnuCash → Preferences on Mac OS X).	Personalizzazione di GnuCash per quanto riguarda la posizione, lo stile e tante altre opzioni. Consultare la sezione chiamata «Impostare le preferenze».
Fogli di stile	Permette di modificare e personalizzare i fogli di stile. Vedere la la sezione chiamata «Modificare i fogli di stile».
Opzioni resoconto tasse	Imposta le caratteristiche delle tasse per uno o più conti (solo per Stati Uniti).

## Struttura dei conti - Menu Visualizza

**Tabella 4.3. Struttura dei conti - Menu Visualizza - modifica la vista della finestra.**

Voce del menu	Descrizione
Barra degli strumenti	Selezione per abilitare o disabilitare la visualizzazione della <i>barra degli strumenti</i> .
Barra di riepilogo	Selezione per abilitare o disabilitare la visualizzazione della <i>barra di riepilogo</i> .
Barra di stato	Selezione per abilitare o disabilitare la visualizzazione della <i>barra di stato</i> .
Filtra per...	Imposta il filtro per i conti visualizzati nella finestra della struttura dei conti.
Aggiorna ( <b>Ctrl+R</b> )	Ridisegna la schermata visualizzata.
Nuova pagina dei conti	Apri una nuova scheda in cui è visualizzata la struttura dei conti.

## Struttura dei conti - Menu Operazioni

**Tabella 4.4. Struttura dei conti - Menu Operazioni - Permette di impostare le transazioni pianificate, di riparare i conti, di effettuare dei frazionamenti azionari, di trasferire del denaro e di riconciliare le transazioni.**

Voce del menu	Descrizione	
Operazioni online →	Questa voce del menu è mostrata solamente se è abilitato l'Online Banking GnuCash	
	Ricevi saldo	
	Ricevi transazioni	Scarica le transazioni dai conti online
	Inoltra transazione...	Invia una o più transazioni a un conto online
	Transazione interna...	
	Addebito diretto...	
Transazioni pianificate →	menu secondari della voce «transazioni pianificate»	
	Editor transazioni pianificate	Richiama lo strumento di modifica di una transazione pianificata. Vedere la sezione chiamata «Finestra di modifica della transazione pianificata»
	Dall'ultimo avvio	Mostra le transazioni pianificate dall'ultimo avvio di GnuCash. la sezione chiamata «Assistente dall'ultimo avvio»
	Rimborso di mutui e ipoteche...	Avvia l'assistente di rimborso di mutui e ipoteche per impostare le rate. la sezione chiamata «Assistente per mutui e ipoteche»



Voce del menu	Descrizione	
Bilancio →	Menu secondario per l'impresa	
	Nuovo bilancio preventivo	Apre la finestra per la creazione di un nuovo bilancio preventivo.
	Apri bilancio preventivo	Apre un bilancio esistente.
Nuovo conto...	Crea un nuovo conto e apre la finestra delle proprietà del conto.	
Nuova struttura conti...	Avvia l'assistente per la creazione di una Nuova struttura conti.	
Trasferimenti... (Ctrl+T)	Avvia la procedura di trasferimento tra conti.	
Riconcilia...	Avvia la procedura di riconciliazione. la sezione chiamata «Finestra delle informazioni di riconciliazione»	
Frazionamento azionario...	Avvia l'assistente per il frazionamento azionario. Ulteriori dettagli nella la sezione chiamata «Registrare un frazionamento azionario».	
Visualizza lotti...	Apre la schermata dei lotti nel conto.	
Liquidazione automatica...	Apre la schermata di liquidazione automatica dove è possibile inserire le informazioni per la liquidazione automatica.	
Controlla e ripara →	Menu secondari della voce Controlla e ripara	
	Controlla e ripara conto	Ricerca e ripara le transazioni non in bilancio e le suddivisioni orfane nel conto selezionato.
	Controlla e ripara sottoconti	Ricerca e ripara le transazioni non in bilancio e le suddivisioni orfane nel conto selezionato e nei suoi sottoconti.
	Controlla e ripara tutti	Ricerca e ripara le transazioni non in bilancio e le suddivisioni orfane in tutti i conti.
Ripristina avvisi...	GnuCash visualizza degli avvisi quando si cerca di effettuare determinate operazioni, come rimuovere una transazione o le suddivisioni da una transazione. La finestra di avviso presenta l'opzione di non visualizzare più questi messaggi alla ripetizione dell'operazione. Le opzioni Ricordalo e non chiedermelo di nuovo e Ricordalo e non chiedermelo di nuovo in questa sessione, permettono di disabilitarli. L'opzione Ripristina avvisi permette di ripristinare gli avvisi predefiniti, cioè abilita la visualizzazione dei messaggi.	
Rinomina pagina	Apre la casella per rinominare la scheda o la pagina corrente.	

## Struttura dei conti - Menu Impresa

**Tabella 4.5. Struttura dei conti - Menu Impresa - permette l'accesso alle funzioni di GnuCash dedicate all'impresa.**

Voce del menu	Descrizione	
Cliente →	Seleziona le operazioni relative al cliente.	
	Customers Overview	Apre una pagina con la panoramica dei clienti.

Voce del menu	Descrizione	
	Nuovo cliente...	Avvia la scheda per la creazione di un nuovo cliente.
	Trova cliente...	Avvia la procedura di ricerca di un cliente.
	Nuova fattura...	Avvia la scheda per la creazione di una nuova fattura.
	Trova fattura...	Avvia la procedura di ricerca di una fattura.
	Nuovo lavoro...	Avvia la scheda per la creazione di un nuovo lavoro.
	Trova lavoro...	Avvia la procedura di ricerca di un lavoro.
	Procedura di pagamento...	Avvia l'assistente per la procedura di pagamento. È necessario aver selezionato un conto del tipo debiti correnti per proseguire.
Venditore →	Seleziona le operazioni relative al venditore.	
	Vendors Overview	Apri una pagina con la panoramica dei venditori.
	Nuovo venditore...	Avvia la scheda per la creazione di un nuovo venditore.
	Trova venditore...	Avvia la procedura di ricerca di un venditore.
	Nuova ricevuta...	Avvia la scheda per la creazione di una nuova ricevuta.
	Trova ricevuta...	Avvia la procedura di ricerca di una ricevuta.
	Nuovo lavoro...	Avvia la scheda per la creazione di un nuovo lavoro.
	Trova lavoro...	Avvia la procedura di ricerca di un lavoro.
	Procedura di pagamento...	Avvia l'assistente per la procedura di pagamento. È necessario aver selezionato un conto del tipo debiti correnti per proseguire.
Dipendente →	Seleziona le operazioni relative al dipendente.	
	Employees Overview	Apri una pagina con la panoramica dei dipendenti.
	Nuovo dipendente...	Avvia la scheda per la creazione di un nuovo dipendente.
	Trova dipendente...	Avvia la procedura di ricerca di un dipendente.
	Nuova nota spese...	Avvia la scheda per la creazione di una nuova nota spese.

Voce del menu	Descrizione	
	Trova nota spese...	Avvia la procedura di ricerca di una nota spese.
	Procedura di pagamento...	Avvia l'assistente per la procedura di pagamento. È necessario aver selezionato un conto del tipo debiti correnti per proseguire.
Tabella imposte di vendita	Visualizza e permette di modificare la lista di tabelle delle imposte.	
Editor termini di pagamento	Visualizza e permette di modificare la lista dei termini di pagamento.	
Promemoria scadenze ricevute	Visualizza e permette di modificare la lista dei promemoria delle scadenze per le ricevute.	
Importa →	Select business object imports.	
	Importa fatture e ricevute	Open a window to import bills or invoices from a correctly formatted CSV file.
	Importa clienti	Open a window to import customers from a correctly formatted CSV file.

## Struttura dei conti - Menu Resoconti

Questa rappresenta solamente una breve lista di ogni resoconto o grafico disponibile. Ognuno di essi può essere personalizzato attraverso il pulsante Opzioni della *barra degli strumenti* e il *foglio di stile* utilizzato.

**Tabella 4.6. Struttura dei conti - Menu Resoconti - Permette la scelta dei resoconti e dei grafici forniti da GnuCash.**

Voce del menu	Descrizione	
Attività e passività →		
	Portafoglio avanzato	
	Istogramma delle attività	
	Grafico a torta delle attività	
	Saldo medio	
	Stato patrimoniale	
	Stato patrimoniale usando eguile-gnc	
	Giornale generale	
	Libro mastro generale	
	Portafoglio degli investimenti	
	Istogramma delle passività	
	Grafico a torta delle passività	
	Istogramma del patrimonio netto	
	Grafico a dispersione del prezzo	

Voce del menu	Descrizione	
Resoconti per gli affari →		
	Resoconto venditori	
	Fattura semplice	
	Resoconto dipendenti	
	Fattura elaborata	
	Resoconto di lavoro	
	Payable Aging	
	Fattura stampabile	
	Receivable Aging	
	Resoconto tasse	
	Resoconto clienti	
Entrate e Uscite →		
	Flusso di liquidi	
	Prospetto dei capitali	
	Istogramma delle uscite	
	Grafico a torta delle uscite	
	Uscite per giorno della settimana	
	Grafico delle entrate e delle uscite	
	Istogramma delle entrate	
	Grafico a torta delle entrate	
	Prospetto delle entrate	
	Entrate per giorno della settimana	
	Bilancio di previsione	
	Profitti e perdite	
Esempi e personalizzazioni →		
	Resoconto di benvenuto di esempio	
	Resoconto multicolonna personalizzato	
	Semplice resoconto con esempi	
Sommario del conto	Questo resoconto mostra il saldo del conto selezionato.	
Resoconti personalizzati	Apri la finestra per la gestione dei resoconti creati dall'utente.	
Resoconto tasse ed esportazione TXF	Crea un resoconto per le tasse (US) e/o esporta i dati per un software di elaborazione delle tasse (TXF).	
Resoconto delle transazioni		

## Struttura dei conti - Menu Strumenti

**Tabella 4.7. Struttura dei conti - Menu Strumenti - Permette l'accesso a diversi strumenti e editor**

Voce del menu	Descrizione
Impostazione dell'Online Banking...	Avvia la procedura guidata per la configurazione dell'Online Banking se GnuCash è stato compilato con il supporto per l'online banking, la sezione chiamata «Procedura guidata per l'HBCI (Online Banking)»
Editor prezzi	Strumento per la modifica o l'immissione dei prezzi di titoli e fondi. Maggiori dettagli nella la sezione chiamata «Editor prezzi»
Editor titoli	Strumento per la modifica o l'immissione di azioni e commodity. Ulteriori dettagli nella la sezione chiamata «Editor titoli»
Calcolatore di prestiti	Ulteriori dettagli nella la sezione chiamata «Calcolatore di prestiti»
Chiudi libro	Apre una schermata in cui è possibile inserire le informazioni necessarie alla chiusura del libro contabile corrente.
Libro mastro generale	Vedere la la sezione chiamata «Libro mastro generale»

## Struttura dei conti - Menu Finestre

**Tabella 4.8. Struttura dei conti - Menu Finestre**

Voce del menu	Descrizione
Nuova finestra	Apre una nuova finestra vuota di GnuCash.
Apri la pagina in una nuova finestra	Sposta la scheda corrente in una nuova finestra.

## Struttura dei conti - Menu Aiuto

**Tabella 4.9. Struttura dei conti - Menu Aiuto - Permette l'accesso a questo documento e alla guida ai concetti e manuale.**

Voce del menu	Descrizione
Guida ai concetti e manuale	Spiegazione dei principi di contabilità e di come applicarli in GnuCash
Suggerimento del giorno	Mostra delle brevi note relative a funzioni che potrebbero non essere conosciute.
Sommario	Apre questo documento.
Informazioni	Mostra la schermata delle informazioni contenente la versione, la licenza e i ringraziamenti di GnuCash.

## Struttura dei conti - Pulsanti e icone della *barra degli strumenti*

La finestra principale di GnuCash mette a disposizione una serie di pulsanti e icone utili per accedere facilmente alle funzioni più comunemente utilizzate nella scheda attiva. La *barra degli strumenti* può essere facilmente nascosta o visualizzata selezionando la voce Visualizza → Barra degli strumenti. Le opzioni visualizzate nella barra variano a seconda delle operazioni disponibili nella scheda attiva.

Una breve descrizione della funzione di pulsante della *barra degli strumenti* viene visualizzata quando il puntatore del mouse viene mantenuto al di sopra di esso per qualche secondo.

**Tabella 4.10. Barra degli strumenti - Finestra dell struttura dei conti**

Pulsanti della <i>Barra degli strumenti</i>	Descrizione
Salva (Ctrl+S)	Esegue il salvataggio del file dei dati, inserendo tutte le transazioni nel file.
Chiudi (Ctrl+W)	Chiude la pagina dei conti attualmente visualizzata  <b>Nota</b>  Questa icona non è disponibile se è aperta una sola scheda; è disponibile per quelle successive che vengono aperte.
Apri	Apri il registro delle transazioni per il conto selezionato.
Modifica	Permette di variare le caratteristiche del conto selezionato. la sezione chiamata «Modificare un conto»
Nuovo	Avvia la procedura per la creazione di un nuovo conto. la sezione chiamata «Creare un nuovo conto».
Cancella	Rimuove il conto selezionato. la sezione chiamata «Cancellare un conto»

## Barra delle schede

La *barra delle schede* visualizza in stile «fascicolatore» le schede per i registri delle transazioni, per i resoconti e per la struttura dei conti aperti.

## Riquadro principale - Struttura dei conti

La schermata della struttura dei conti visualizza la struttura dei conti in ordine gerarchico. Questo permette l'organizzazione dei conti in base alla tipologia.

### Suggerimento

Il triangolo (o il segno "+") a fianco del nome del conto, è utilizzato per aprire o chiudere la struttura dei conti. Quando si preme su di esso, l'orientamento della punta cambia da rivolta verso destra a rivolta verso il basso (diventa un segno "-"), per indicare che la struttura ad albero è

aperta. Più a destra rispetto al nome del conto principale, saranno visibili uno o più sottoconti che potranno a loro volta avere, a fianco del loro nome, un altro simbolo triangolare (segno "+"); questo indica la presenza di un altro livello di sottoconti.

Nel riquadro principale sono mostrate, di default, quattro colonne: Nome del conto, Tipo, Descrizione e Totale. Per ogni conto, queste informazioni, se disponibili, sono

## Suggerimento

Le colonne visualizzate nella struttura dei conti possono essere personalizzate. Fare clic sull'icona all'estrema destra del riquadro della struttura dei conti per visualizzare una lista a comparsa delle colonne attivabili. Fare clic sul nome della colonna per aggiungerla alla finestra. Fare clic di nuovo sul nome per nasconderla.

Lo stile di visualizzazione predefinito per la finestra della struttura dei conti, è quello a "fascicolatore". Questo è indicato dalla presenza di una scheda nella riga delle schede della finestra principale. Altre schede appariranno a fianco di questa allorché vengano aperti anche dei resoconti, dei registri del conto o altre strutture dei conti.

## Barra di riepilogo

La *barra di riepilogo* visualizza dei saldi relativi al tipo di conto aperto. Normalmente i conti visualizzano il saldo attuale, qualsiasi saldo futuro, un saldo per le operazioni liquidate e un saldo di riconciliazione. I conti per le azioni, comunque, visualizzano le quote totali e il loro valore. La *barra di riepilogo* può essere nascosta o visualizzata selezionando la voce Visualizza → Barra di riepilogo dal menu.

## Barra di stato

La *barra di stato* visualizza dei suggerimenti che forniscono maggiori dettagli sulla voce del menu selezionata e mostra anche una barra di avanzamento quando si sta aprendo o salvando un file o generando un resoconto. La *barra di stato* può essere nascosta o resa visibile selezionando la voce Barra di stato presente nel menu Visualizza.

## Registro del conto/Libro mastro generale

### Registro del conto e finestra del libro mastro generale

Questa finestra è utilizzata per l'inserimento e la modifica dei dati del conto; fornisce anche degli strumenti per la pianificazione futura delle transazioni, per cercare e per creare dei resoconti sulle transazioni e per la stampa degli assegni.

Per aprire la finestra del registro di un conto, selezionare quest'ultimo nella struttura dei conti e poi andare in File → Apri conto o premere **Ctrl+O**: verrà aperta una nuova finestra con il registro del conto. Il pulsante Apri nella barra degli strumenti della finestra della struttura dei conti o il pulsante Salta nella finestra del registro, sono delle possibili alternative.

**Figura 4.3. La visualizzazione del registro del conto.**

Operaz	Promemoria	Conto	R	Ricevere	Spendere	
26/07/2010	Stipendio	-- Transazione suddivisa --	n	100,00		200,00
05/08/2010	Benzina	Uscite:Auto:Benzina	n		35,00	165,00
26/08/2010	Stipendio		n	100,00		265,00
	<input type="checkbox"/> Promemoria	Attività:Attività correnti:Portafoglio	n	100,00	Spendere	
		ttività:Attività correnti:Conto corrente	n	1.000,00		
		Uscite:Imposte:Statali	n		10,00	
		Entrate:Stipendio	n		1.090,00	
26/09/2010	Cena	Uscite:Cena	n		23,45	241,55
26/09/2010	Stipendio	-- Transazione suddivisa --	n	100,00		341,55
Attuale: € 264,10 Futuro: € 264,10 Liquidato: € 0,00 Riconciliato: € 0,00 Minimo previsto: € 264,10						

Questa è una schermata della scheda *Registro del conto*.

## Suggerimento

L'aspetto del registro del conto è personalizzabile (vedere la sezione chiamata «Cambiare la visualizzazione del registro»).

## Nota

I metodi di inserimento delle transazioni sono descritti in maggior dettaglio in la sezione chiamata «Pianificare le transazioni»

# Menu del registro dei conti

La *barra del menu* per la finestra del registro delle transazioni, contiene le seguenti opzioni:

## Registro del conto - Menu File

La tabella seguente descrive le opzioni del menu File.

Selezionando la voce File sulla *barra del menu*, comparirà un menu a discesa contenente le opzioni descritte in Tabella 4.11, «Registro del conto - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa.».

**Tabella 4.11. Registro del conto - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa.**

Voce del menu	Descrizione	
Nuovo file (Ctrl+N)	Crea un nuovo file dei dati (per iniziare con dei nuovi conti e dei nuovi dati)	
Apri... (Ctrl+O)	Apre un file dei dati di GnuCash già esistente.	
Importa →	Apre il menu secondario che permette l'importazione dei file creati con altri programmi finanziari.	
	Importa QIF...	Avvia il processo di importazione di file QIF.



Voce del menu	Descrizione	
	Importa OFX/QFX...	Avvia il processo di importazione di file OFX/QFX.
	Importa file CSV o a larghezza fissa...	Avvia il processo di importazione di file CSV o a larghezza fissa.
	Ripeti file log di GnuCash...	Avvia la ripetizione di un file di log di GnuCash. Utile per recuperare i dati dopo un crash del programma.
	Importa MT940	.
	Importa MT942	.
	Importa DTAUS	.
	Importa DTAUS e invia	.
Salva ( <b>Ctrl+S</b> )	Salva il file attualmente aperto.	
Salva come... ( <b>Maiusc+Ctrl+S</b> )	Salva il file attualmente aperto con un altro nome.	
	<p><b>Avvertimento</b></p> <p>NON salvare i file dei dati in ~/ .gnucash/books.</p>	
Stampa assegni... ( <b>Ctrl+P</b> )	Avvia l'assistente per la stampa degli assegni. Consultare la sezione chiamata «Stampare gli assegni».	
Imposta pagina... ( <b>Maiusc+Ctrl+P</b> )	Permette di selezionare la dimensione del foglio, la disposizione e i margini per la stampa.	
Apri il menu secondario con le voci relative all'esportazione dei conti. →	Apri il menu secondario con le voci relative all'esportazione dei conti.	
	Esporta conti	Esporta la struttura dei conti in un nuovo file. I dati non vengono esportati.
Proprietà ( <b>Alt+Inserisci</b> )	Impostazione delle opzioni per il file di GnuCash corrente.	
File aperti di recente	Lista numerata dei file aperti più di recente da GnuCash.	
Chiudi ( <b>Ctrl+W</b> )	Chiude la struttura dei conti, il registro delle transazioni o il resoconto aperti. <i>Per la struttura dei conti iniziale questa voce non è disponibile (non è selezionabile).</i>	
Esci ( <b>Ctrl+Q</b> )	Esce da GnuCash.	

## Registro del conto - Menu Modifica

**Tabella 4.12. Registro del conto - Menu Modifica - Accede alle operazioni e alle preferenze dei conti e dei dati.**

Voce del menu	Descrizione
Taglia ( <b>Ctrl+X</b> )	Esegue una operazione standard di <i>Taglio</i> .
Copia ( <b>Ctrl+C</b> )	Esegue una operazione standard di <i>Copia</i> .
Incolla ( <b>Ctrl+V</b> )	Esegue una operazione standard di <i>incollaggio</i> .

Voce del menu	Descrizione
Modifica conto	Apri la scheda per la modifica delle caratteristiche e dei parametri del conto.
Trova... (Ctrl+F)	Permette di impostare i criteri di ricerca per una specifica transazione. Consultare la sezione chiamata «Trovare le transazioni» per maggiori dettagli sulla funzione di ricerca.
Preferences (GnuCash → Preferences on Mac OS X).	Personalizzazione di GnuCash per quanto riguarda la posizione, lo stile e tante altre opzioni. Consultare la sezione chiamata «Impostare le preferenze».
Fogli di stile	Permette di modificare e personalizzare i fogli di stile.
Opzioni resoconto tasse	Imposta le caratteristiche delle tasse per uno o più conti (US). Assign tax form and line to account.

## Registro del conto - Menu Visualizza

**Tabella 4.13. Registro del conto - Menu Visualizza - Modifica le opzioni di visualizzazione della finestra di GnuCash.**

Voce del menu	Descrizione	
Barra degli strumenti	Selezione per abilitare o disabilitare la visualizzazione della <i>barra degli strumenti</i> .	
Barra di riepilogo	Opzione per abilitare o disabilitare la visualizzazione della barra di riepilogo.	
Barra di stato	Opzione per abilitare o disabilitare la visualizzazione della barra di stato.	
Libro mastro basilare	Opzione per la scelta dello stile di visualizzazione del registro.	
Mastro a espansione automatica	Opzione per la scelta dello stile di visualizzazione del registro.	
Giornale della transazione	Opzione per la scelta dello stile di visualizzazione del registro.	
Doppia linea	Opzione per abilitare o disabilitare la visualizzazione a doppia linea.	
Ordina per...	Imposta il criterio di ordinamento della schermata delle transazioni. Fare clic per aprire la scheda delle opzioni. Per chiudere la scheda delle opzioni premere i pulsanti Annulla o OK.	
	Ordine standard	Mantiene l'ordine normale del conto
	Data	Ordina per data
	Data di immissione	Ordina per data di immissione.
	Data dell'estratto conto	Ordina per data dell'estratto conto (elementi non riconciliati per ultimi).
	Numero	Ordina per numero.
	Importo	Ordina per importo.
	Promemoria	Ordina per promemoria.
	Descrizione	Ordina per descrizione.

Voce del menu	Descrizione	
	Operazioni	Ordina per operazione
	Note	Ordina per campo delle note
Filtra per...	Imposta il filtro per i conti visualizzati nella struttura dei conti o nella schermata del registro delle transazioni.	
Aggiorna ( <b>Ctrl+R</b> )	Ridisegna la schermata visualizzata.	
Nuova pagina dei conti	Apri una nuova scheda in cui è visualizzata la struttura dei conti.	

## Registro del conto - Menu Transazione

**Tabella 4.14. Registro del conto - Menu Transazione - accede alle operazioni di modifica della transazione.**

Voce del menu	Descrizione
Taglia transazione	Taglia la transazione selezionata e la mantiene in memoria.
Copia transazione	Copia la transazione selezionata nella memoria.
Incolla transazione	Incolla la transazione selezionata dalla memoria.
Duplica transazione	Inserisce nel registro una copia della transazione selezionata.
Elimina transazione	Cancella la transazione selezionata.
Rimuovi suddivisioni dalla transazione	Rimuove tutte le suddivisioni dalla transazione selezionata.
Inserisci transazione	Inserisce nel registro la transazione a cui si sta lavorando
Annulla transazione	
Invalida transazione	Invalida la transazione selezionata.
Riconvalida transazione	Riconvalida la transazione selezionata.
Aggiungi transazione di inversione	

## Registro del conto - Menu Operazioni

**Tabella 4.15. Registro del conto - Menu Operazioni - Permette di impostare le transazioni pianificate, di riparare i conti, di effettuare dei frazionamenti azionari, di trasferire del denaro e di riconciliare le transazioni.**

Voce del menu	Descrizione	
Operazioni online →	Questa voce del menu è mostrata solamente se è abilitato l'Online Banking GnuCash	
	Ricevi saldo	
	Ricevi transazioni	Scarica le transazioni dai conti online
	Inoltra transazione...	Invia una o più transazioni a un conto online

Voce del menu	Descrizione	
	Transazione interna...	
	Addebito diretto...	
Transazioni pianificate →	menu secondari della voce «transazioni pianificate»	
	Editor transazioni pianificate	Richiama lo strumento di modifica di una transazione pianificata. Vedere la sezione chiamata «Finestra di modifica della transazione pianificata»
	Dall'ultimo avvio	Mostra le transazioni pianificate dall'ultimo avvio di GnuCash. la sezione chiamata «Assistente dall'ultimo avvio»
	Rimborso di mutui e ipoteche...	Avvia l'assistente di rimborso di mutui e ipoteche per impostare le rate. la sezione chiamata «Assistente per mutui e ipoteche»
Bilancio →	Menu secondario per l'impresa	
	Nuovo bilancio preventivo	Apre la finestra per la creazione di un nuovo bilancio preventivo.
	Apri bilancio preventivo	Apre un bilancio esistente.
Trasferimenti... (Ctrl+T)	Avvia la procedura di trasferimento tra conti.	
Riconcilia...	Avvia la procedura di riconciliazione. la sezione chiamata «Finestra delle informazioni di riconciliazione»	
Frazionamento azionario...	Avvia l'assistente per il frazionamento azionario. Ulteriori dettagli nella la sezione chiamata «Registrare un frazionamento azionario».	
Visualizza lotti...	Apre la schermata dei lotti nel conto.	
Transazione vuota	Sposta la selezione alla transazione vuote sul fondo del registro	
Transazione suddivisa	Espande la transazione selezionata mostrandone le suddivisioni.	
Modifica tasso di cambio	Modifica il tasso di cambio della transazione selezionata.	
Pianifica...	Crea una transazione pianificata utilizzando questa transazione come modello.	
Salta	Salta alla transazione corrispondente nell'altro conto.	
Controlla e ripara →	Menu secondari della voce Controlla e ripara	
	Tutte le transazioni	Ricerca e ripara le transazioni non in bilancio e le suddivisioni orfane nel conto selezionato.
	Questa transazione	Controlla e ripara le suddivisioni in questa transazione.
Ripristina avvisi...	GnuCash visualizza degli avvisi quando si cerca di effettuare determinate operazioni, come rimuovere una transazione o le suddivisioni da una transazione. La finestra di avviso presenta l'opzione di non visualizzare più questi messaggi alla ripetizione dell'operazione. Le opzioni Ricordalo e non chiedermelo di nuovo e Ricordalo e non	

Voce del menu	Descrizione
	chiedermelo di nuovo in questa sessione, permettono di disabilitarli. L'opzione Ripristina avvisi permette di ripristinare gli avvisi predefiniti, cioè abilita la visualizzazione dei messaggi.
Rinomina pagina	Apri la casella per rinominare la scheda o la pagina corrente.

## Registro del conto - Menu Impresa

Gli elementi visualizzati nel menu Impresa sono gli stessi elencati in Tabella 4.5, «Struttura dei conti - Menu Impresa - permette l'accesso alle funzioni di GnuCash dedicate all'impresa.».

## Registro del conto - Menu Resoconti

Gli elementi visualizzati nel menu Resoconti sono gli stessi elencati in Tabella 4.6, «Struttura dei conti - Menu Resoconti - Permette la scelta dei resoconti e dei grafici forniti da GnuCash.» a cui si aggiungono quelli elencati nel seguito.

- Resoconto del conto
- Resoconto delle transazioni del conto

## Registro del conto - Menu Strumenti

Gli elementi visualizzati nel menu Strumenti sono gli stessi elencati in Tabella 4.7, «Struttura dei conti - Menu Strumenti - Permette l'accesso a diversi strumenti e editor».

## Registro del conto - Menu Finestre

Gli elementi visualizzati nel menu Finestre sono gli stessi elencati in Tabella 4.8, «Struttura dei conti - Menu Finestre».

## Registro del conto - Menu Aiuto

Gli elementi visualizzati nel menu Aiuto sono gli stessi elencati in Tabella 4.9, «Struttura dei conti - Menu Aiuto - Permette l'accesso a questo documento e alla guida ai concetti e manuale.».

## Registro del conto - Icone e pulsanti della *barra degli strumenti*

La finestra principale di GnuCash mette a disposizione una serie di pulsanti e icone utili per accedere facilmente alle funzioni più comunemente utilizzate nella scheda attiva. La *barra degli strumenti* può essere facilmente nascosta o visualizzata selezionando la voce Barra degli strumenti dal menu Visualizza. Le opzioni visualizzate nella barra variano a seconda delle operazioni eseguibili nella scheda attiva.

### Nota

Le opzioni specifiche visualizzate nella *barra degli strumenti* variano in funzione delle operazioni disponibili nella scheda corrente.

Una breve descrizione della funzione di un pulsante è visualizzata quando il puntatore del mouse viene mantenuto al di sopra di essa per qualche secondo.

**Tabella 4.16. Barra degli strumenti della finestra del registro del conto (registro delle transazioni)**

Pulsanti della Barra degli strumenti	Descrizione
Salva (Ctrl+S)	Esegue il salvataggio del file dei dati, inserendo tutte le transazioni nel file.
Chiudi	Chiude il registro.
Duplica	Permette di creare una copia della transazione selezionata.
Cancella	Cancella dal registro la transazione selezionata.
Inserisci	Registra la transazione corrente.
Annulla	Annulla la transazione corrente.
Vuota	Sposta il cursore nella transazione vuota alla fine del registro.
Suddivisione	Mostra tutte le suddivisioni nella transazione selezionata. Questo pulsante è disattivato se è stata scelta l'opzione Visualizza → Mastro a espansione automatica
Salta	Salta alla transazione corrispondente nell'altro conto
Pianifica	Crea una transazione pianificata utilizzando questa transazione come modello.
Trasferimento	Avvia l'assistente per il trasferimento di fondi da un conto a un altro.
Riconcilia	Avvia il procedimento di riconciliazione per il conto selezionato. la sezione chiamata «Finestra delle informazioni di riconciliazione»

## Barra delle schede

La *barra delle schede* visualizza in stile «fascicolatore» le schede per i registri delle transazioni, per i resoconti e per le strutture dei conti aperti.

## Elenco delle transazioni

L'elenco delle transazioni visualizza tutti i movimenti che sono stati inseriti e un saldo corrente. Presenta anche una transazione vuota da utilizzare per inserire dei nuovi movimenti. Le intestazioni delle colonne variano in funzione del tipo di conto a cui il registro si riferisce. Le intestazioni più comunemente visualizzate sono Data, Descrizione, Trasferimento e Saldo.

Il menu Visualizza permette di modificare lo stile di visualizzazione dell'elenco delle transazioni variando il numero di elementi visualizzati, utilizzando un criterio di ordinamento differente oppure cambiando lo stile per poter visualizzare più facilmente le transazioni. Il pulsante Suddivisione permette di mostrare velocemente tutte le parti di una transazione.

## Barra di riepilogo

La *barra di riepilogo* visualizza dei saldi relativi al tipo di conto aperto. Normalmente i conti visualizzano il saldo Attuale, il saldo Futuro, un saldo per le operazioni liquidate, un saldo di riconciliazione e un saldo

Minimo previsto. I conti per le azioni, inoltre, visualizzano le quote totali e il loro valore. La *barra di riepilogo* puVisualizzaBarra di riepilogo dal menu.

## Barra di stato

La *barra di stato* funziona esattamente come già descritto in la sezione chiamata «Barra di stato».

## Finestra del resoconto

### Finestra di visualizzazione del resoconto

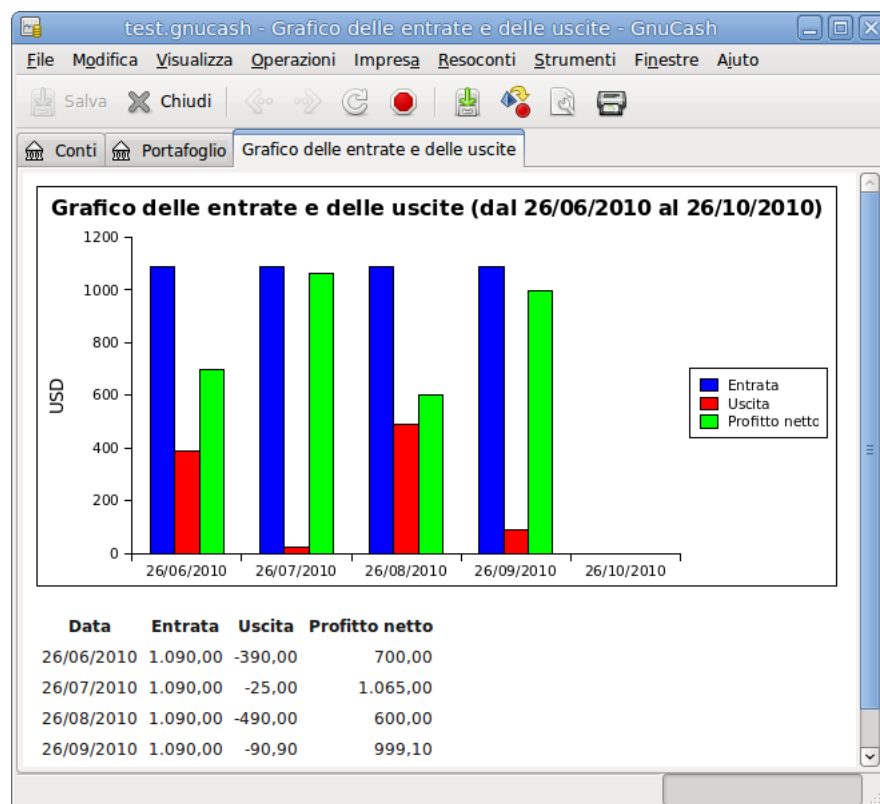
Questa finestra è visualizzata ogni qualvolta viene selezionato un resoconto o un grafico dal menu Resoconti.

Per aprire la finestra del resoconto, selezionare una tipologia di resoconto dalla lista fornita nel menu Resoconti. Verrà aperta una nuova finestra dove sarà visualizzato il resoconto selezionato con uno stile simile a quello di una pagina internet in cui sono visualizzati dei collegamenti attivabili ai dati del conto.

### Nota

In funzione della tipologia selezionata, potrebbe essere necessario attendere qualche istante prima che la generazione del resoconto sia terminata. Nella *Barra di stato* è comunque possibile vedere lo stato di avanzamento della generazione tramite la barra di progressione se questa non è stata nascosta in precedenza.

**Figura 4.4. La finestra del resoconto**



Questa è un'immagine del Grafico di entrate e uscite.

## Menu Resoconti

La *barra del menu* per la finestra dei resoconti contiene le seguenti opzioni.

### Resoconti - Menu File

La tabella seguente descrive le opzioni del menu File.

Premendo l'opzione File sulla *barra del menu*, comparirà un menu a discesa contenente le opzioni descritte in Tabella 4.17, «Resoconti - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa.».

**Tabella 4.17. Resoconti - Menu File - Permette l'accesso ai file, alle operazioni sui conti e alla stampa.**

Voce del menu	Descrizione	
Nuovo file ( <b>Ctrl+N</b> )	Crea un nuovo file dei dati (per iniziare con dei nuovi conti e dei nuovi dati)	
Apri... ( <b>Ctrl+O</b> )	Apre un file dei dati di GnuCash già esistente.	
Importa →	Apre il menu secondario che permette l'importazione dei file creati con altri programmi finanziari.	
	Importa QIF...	Avvia il processo di importazione di file QIF.
	Importa OFX/QFX...	Avvia il processo di importazione di file OFX/QFX.
	Importa file CSV o a larghezza fissa...	Avvia il processo di importazione di file CSV o a larghezza fissa.
	Ripeti file log di GnuCash...	Avvia la ripetizione di un file di log di GnuCash. Utile per recuperare i dati dopo un crash del programma.
	Importa MT940	.
	Importa MT942	.
	Importa DTAUS	.
	Importa DTAUS e invia	.
Salva ( <b>Ctrl+S</b> )	Salva il file attualmente aperto.	
Salva come... ( <b>Maiusc+Ctrl+S</b> )	Salva il file attualmente aperto con un altro nome.  <b>Avvertimento</b>  NON salvare i file dei dati in ~/ .gnucash/books.	
Aggiunge un resoconto	Salva il resoconto visualizzato in un file di configurazione. In questo modo sarà possibile eseguire lo stesso identico resoconto utilizzando la voce del menu Resoconti → Resoconto personalizzato.  <b>Nota</b>  Per rendere selezionabile la voce Aggiungi resoconto, è prima necessario cambiare il nome predefinito del resoconto	



Voce del menu	Descrizione	
	attraverso le opzioni o selezionando Operazioni → Rinomina pagina quando è visualizzato il resoconto.	
Stampa resoconto... ( <b>Ctrl+P</b> )	Stampa il resoconto selezionato.	
Imposta pagina... ( <b>Maiusc+Ctrl+P</b> )	Permette di selezionare la dimensione del foglio, la disposizione e i margini per la stampa.	
Apri il menu secondario con le voci relative all'esportazione dei conti. →	Apri il menu secondario con le voci relative all'esportazione dei conti.	
	Esporta resoconto	Esporta il resoconto corrente in un file in formato HTML.
	Esporta conti	Esporta la struttura dei conti in un nuovo file. I dati non vengono esportati.
Proprietà ( <b>Alt+Inserisci</b> )	Impostazione delle opzioni per il file di GnuCash corrente.	
File aperti di recente	Lista numerata dei file aperti più di recente da GnuCash.	
Chiudi ( <b>Ctrl+W</b> )	Chiude il resoconto corrente.	
Esci ( <b>Ctrl+Q</b> )	Esce da GnuCash.	

## Resoconti - Menu Modifica

**Tabella 4.18. Resoconti - Menu Modifica - Accede alle operazioni e alle preferenze dei conti e dei dati.**

Voce del menu	Descrizione
Copia ( <b>Ctrl+C</b> )	Esegue una operazione standard di <i>Copia</i> .
Trova... ( <b>Ctrl+F</b> )	Permette di impostare i criteri di ricerca per una specifica transazione. Consultare la sezione chiamata «Trovare le transazioni» per maggiori dettagli sulla funzione di ricerca.
Preferences (GnuCash → Preferences on Mac OS X).	Personalizzazione di GnuCash per quanto riguarda la posizione, lo stile e tante altre opzioni. Consultare la sezione chiamata «Impostare le preferenze».
Fogli di stile	Permette di modificare e personalizzare i fogli di stile.
Opzioni del resoconto	Visualizza le opzioni per lo stile di visualizzazione del resoconto.
Opzioni resoconto tasse	Imposta le caratteristiche delle tasse per uno o più conti (US). Assign tax form and line to account.

## Resoconti - Menu Visualizza

A eccezione di Filtra per..., le voci presenti nel menu Visualizza sono le stesse elencate in Tabella 4.3, «Struttura dei conti - Menu Visualizza - modifica la vista della finestra.».

## Resoconti - Menu Operazioni

**Tabella 4.19. Menu Operazioni - Permette l'impostazione delle transazioni pianificate.**

Voce del menu	Descrizione	
Operazioni online →	Questa voce del menu è mostrata solamente se è abilitato l'Online Banking GnuCash	
	Ricevi saldo	
	Ricevi transazioni	Scarica le transazioni dai conti online
	Inoltra transazione...	Invia una o più transazioni a un conto online
	Transazione interna...	
	Addebito diretto...	
Transazioni pianificate →	menu secondari della voce «transazioni pianificate»	
	Editor transazioni pianificate	Richiama lo strumento di modifica di una transazione pianificata. Vedere la sezione chiamata «Finestra di modifica della transazione pianificata»
	Dall'ultimo avvio	Mostra le transazioni pianificate dall'ultimo avvio di GnuCash. la sezione chiamata «Assistente dall'ultimo avvio»
	Rimborso di mutui e ipoteche...	Avvia l'assistente di rimborso di mutui e ipoteche per impostare le rate. la sezione chiamata «Assistente per mutui e ipoteche»
Bilancio →	Menu secondario per l'impresa	
	Nuovo bilancio preventivo	Apri la finestra per la creazione di un nuovo bilancio preventivo.
	Apri bilancio preventivo	Apri un bilancio esistente.
Ripristina avvisi...	GnuCash visualizza degli avvisi quando si cerca di effettuare determinate operazioni, come rimuovere una transazione o le suddivisioni da una transazione. La finestra di avviso presenta l'opzione di non visualizzare più questi messaggi alla ripetizione dell'operazione. Le opzioni Ricordalo e non chiedermelo di nuovo e Ricordalo e non chiedermelo di nuovo in questa sessione, permettono di disabilitarli. L'opzione Ripristina avvisi permette di ripristinare gli avvisi predefiniti, cioè abilita la visualizzazione dei messaggi.	
Rinomina pagina	Apri la casella per rinominare la scheda o la pagina corrente.	

## Resoconti - Menu Impresa

Gli elementi visualizzati nel menu Impresa sono gli stessi elencati in Tabella 4.5, «Struttura dei conti - Menu Impresa - permette l'accesso alle funzioni di GnuCash dedicate all'impresa.».

## Resoconti - Menu Resoconti

Gli elementi visualizzati nel menu Resoconti sono gli stessi elencati in Tabella 4.6, «Struttura dei conti - Menu Resoconti - Permette la scelta dei resoconti e dei grafici forniti da GnuCash.».

## Resoconti - Menu Strumenti

Gli elementi visualizzati nel menu Strumenti sono gli stessi elencati in Tabella 4.7, «Struttura dei conti - Menu Strumenti - Permette l'accesso a diversi strumenti e editor».

## Resoconti - Menu Finestre

Gli elementi visualizzati nel menu Finestre sono gli stessi elencati in Tabella 4.8, «Struttura dei conti - Menu Finestre».

## Resoconti - Menu Aiuto

Gli elementi visualizzati nel menu Aiuto sono gli stessi elencati in Tabella 4.9, «Struttura dei conti - Menu Aiuto - Permette l'accesso a questo documento e alla guida ai concetti e manuale.».

## Resoconti - Icone dei pulsanti della *barra degli strumenti*

La finestra del resoconto è dotata di una *barra degli strumenti* che permette un rapido accesso alle funzioni utilizzate per i resoconti. La *barra degli strumenti* può essere nascosta o visualizzata selezionando Visualizza → Barra degli strumenti.

**Tabella 4.20. Resoconti - Pulsanti della *barra degli strumenti***

Pulsante della <i>Barra degli strumenti</i>	Descrizione
Salva (Ctrl+S)	
Chiudi (Ctrl+W)	Chiude il resoconto attualmente visualizzato.
Indietro	Sposta un passo indietro nella cronologia
Avanti	Sposta un passo avanti nella cronologia
Ricarica	Ricarica (aggiorna) il resoconto corrente.
Stop	Termina i processi HTML in esecuzione.
Apri il menu secondario con le voci relative all'esportazione dei conti.	Esporta il resoconto in un file di formato HTML.
Opzioni	Modifica le opzioni per il tipo specifico di resoconto.
Stampa (Ctrl+P)	Invia alla stampante il resoconto corrente.

## Barra delle schede

La «barra delle schede» visualizza in stile «fascicolatore» le schede per i registri delle transazioni, per i resoconti e per le strutture dei conti aperti.

## Schermata principale del resoconto

Qui viene visualizzato il resoconto o il grafico selezionato. Le proprietà di questa finestra sono modificabili in due modi. Selezionando il pulsante Opzioni sulla *barra degli strumenti*, è possibile modificare ciò che

viene mostrato dal resoconto e da quale conto vengono prelevate le informazioni. Selezionando Modifica → Fogli di stile... si possono modificare le proprietà della pagina web che visualizza il resoconto.

Il resoconto è in grado di agire come una pagina internet se contiene dei collegamenti a delle pagine esterne. I pulsanti della *barra degli strumenti* permettono di muoversi Avanti e Indietro attraverso le pagine. Facendo clic sui collegamenti ai nomi dei conti contenuti nel resoconto verranno anche aperte le informazioni nella finestra del registro.

È inoltre possibile esportare il proprio resoconto e effettuarne la stampa attraverso i pulsanti della *barra degli strumenti*.

## Barra di riepilogo

La *Barra di riepilogo* non è mostrata quando è visualizzato un resoconto.

## Barra di stato

La *barra di stato* funziona esattamente come già descritto in la sezione chiamata «Barra di stato».

## Finestra di riconciliazione

Per semplificarne la consultazione, si riporta l'elenco degli argomenti affrontati in questa sezione: la sezione chiamata «Finestra di riconciliazione», la sezione chiamata «Menu», la sezione chiamata «Pulsanti della *Barra degli strumenti*».

La spiegazione dettagliata del processo di riconciliazione di un conto è fornita in la sezione chiamata «Riconciliare un conto a un estratto conto».

## Finestra di riconciliazione

Per aprire la finestra di Riconciliazione, selezionare Operazioni → Riconciliazione... dalla *barra del menu* o il pulsante Riconciliazione dalla *barra degli strumenti* in una finestra del registro. Verrà aperta una schermata di Riconciliazione in cui è necessario inserire la Data dell'estratto conto e il Saldo finale. Se si seleziona l'opzione Includi i sottoconti, tutte le transazioni incluse nei sottoconti verranno prese in considerazione per l'operazione di riconciliazione. Premendo il pulsante OK verrà aperta la finestra di Riconciliazione vera e propria in cui è possibile confrontare le transazioni di deposito e di prelievo con il proprio estratto conto.

**Tabella 4.21. Componenti della finestra di riconciliazione.**

Componenti	Descrizione
Barra del menu	Contiene i menu utilizzati nella finestra di riconciliazione.
<i>Barra degli strumenti</i> (icone e/o testo)	Contiene dei pulsanti utili per accedere alle funzioni più comunemente utilizzate nella finestra di riconciliazione del conto.
Fondi in entrata	Questo riquadro a sinistra contiene un elenco di transazioni che depositano sul conto.
Fondi in uscita	Questo riquadro a destra contiene un elenco di transazioni che prelevano dal conto.

Componenti	Descrizione
Pannello del saldo	Questo riquadro in basso a destra contiene un elenco dei saldi utili per completare la riconciliazione.

## Menu

La tabella seguente descrive le voci di menu presenti nella finestra di riconciliazione.

**Tabella 4.22. Menu Riconcilia - permette l'accesso alle informazioni di riconciliazione e ai comandi utili per terminare la riconciliazione o rinviarla.**

Voce del menu	Descrizione
Informazioni di riconciliazione...	Apri la finestra delle informazioni di riconciliazione.
Termina ( <b>Ctrl+F</b> )	Completa la riconciliazione di questo conto.
Posticipa ( <b>Ctrl+P</b> )	Rinvia la riconciliazione di questo conto.
Annulla	Annulla la riconciliazione di questo conto.

**Tabella 4.23. Menu Conto - permette l'accesso alle operazioni relative al conto.**

Voce del menu	Descrizione
Apri conto	Apri il registro delle transazioni per i conti
Modifica conto	Modifica il nome e le caratteristiche del conto selezionato. la sezione chiamata «Modificare un conto»
Trasferimenti... ( <b>Ctrl+T</b> )	Apri la procedura di trasferimento di una transazione tra due conti.
Controlla e ripara	Verifica e ripara il conto selezionato se necessario.

**Tabella 4.24. Menu Transazione - accede alle operazioni di modifica della transazione.**

Voce del menu	Descrizione
Nuovo	Aggiunge una nuova transazione al conto.
Saldo	Apri il registro del conto con una transazione di bilanciamento pre-compilata.
Modifica	Modifica la transazione selezionata.
Cancella	Rimuove la transazione selezionata.

**Tabella 4.25. Menu Aiuto - accesso all'aiuto.**

Voce del menu	Descrizione
Aiuto	Apri questo documento di aiuto.

## Pulsanti della *Barra degli strumenti*

La finestra di riconciliazione è dotata di una *barra degli strumenti* che facilita l'accesso ad alcune delle funzioni più comunemente utilizzate per la riconciliazione.

**Tabella 4.26. Barra degli strumenti della finestra di Riconciliazione**

Pulsante della Barra degli strumenti	Descrizione
Nuovo	Aggiunge una nuova transazione al conto.
Saldo	Apri il registro del conto con una transazione di bilanciamento pre-compilata.
Modifica	Modifica la transazione selezionata.
Cancella	Rimuove la transazione selezionata.
Apri	Apri il registro del conto contenente la transazione.
Termina	Completa la riconciliazione di questo conto.  <b>Nota</b>  Questo pulsante non è attivato finché il valore della Differenza nel riquadro del saldo (in basso a destra) è 0.
Posticipa	Rinvia la riconciliazione di questo conto.
Annulla	Annulla la riconciliazione di questo conto.

## Finestra della transazione pianificata

Per semplificarne la consultazione, si riporta l'elenco degli argomenti affrontati in questa sezione: la sezione chiamata «Menu Pianifica», la sezione chiamata «Pulsanti della Barra degli strumenti per la finestra delle Transazioni pianificate», la sezione chiamata «Finestra della transazione pianificata», la sezione chiamata «Finestra di modifica della transazione pianificata»,

La descrizione dettagliata di cosa si intende per transazione pianificata, è fornita in la sezione chiamata «Pianificare le transazioni».

## Finestra principale delle transazioni pianificate

Questa finestra è mostrata quando si seleziona la voce Operazioni → Transazioni pianificate → Editor transazioni pianificate dalla *barra del menu*. Verrà aperta una finestra che visualizzerà la transazione pianificata.

## Componenti principali della finestra per le transazioni pianificate

**Tabella 4.27. Componenti della finestra per le transazioni pianificate.**

Componenti	Descrizione
Barra del menu	Contiene il menu utilizzato nella finestra della transazioni pianificate. Fornisce la lista standard delle opzioni della <i>barra del menu</i> e in più la voce Pianifica, che contiene i comandi Nuovo, Modifica e Cancella. Se non è selezionata alcuna transazione, le voci Modifica e Cancella non saranno selezionabili.
Barra degli strumenti (icone e/o testo)	Contiene dei pulsanti utilizzabili per accedere alle operazioni relative alle transazioni pianificate.

Componenti	Descrizione
Schede	Permettono di muoversi tra le schermate aperte.
Transazioni	Il riquadro Transazioni contiene un elenco di transazioni pianificate e delle relative caratteristiche.
Prossime scadenze	<p>Il riquadro delle Prossime scadenze contiene un calendario dei mesi successivi. In questo calendario sono evidenziati i giorni in cui sono pianificate una o più transazioni.</p> <p>È possibile modificare l'intervallo di date visualizzato nel calendario selezionando un periodo diverso dalla lista a comparsa Visualizza sulla destra.</p> <p><b>Suggerimento</b></p> <p>Fare clic con il mouse nel riquadro e verranno visualizzati i dettagli relativi alle transazioni pianificate per la data selezionata.</p>

## Menu Pianifica

La tabella seguente descrive le opzioni del menu Pianifica disponibile nella *Barr del menu* all'interno della finestra delle Transazioni pianificate.

**Tabella 4.28. Menu Pianifica - permette di accedere alle operazioni di modifica della transazione pianificata.**

Voce del menu	Descrizione
Nuovo	Aggiunge una nuova transazione pianificata.
Modifica	Modifica la transazione selezionata.
Cancella	Rimuove la transazione selezionata.

## Pulsanti della *Barra degli strumenti* per la finestra delle Transazioni pianificate

La finestra per le Transazioni pianificate presenta una *barra degli strumenti* utile per accedere velocemente alle funzioni più comunemente utilizzate per la pianificazione.

**Tabella 4.29. Barra degli strumenti della finestra Transazioni pianificate**

Pulsante della Barra degli strumenti	Descrizione
Salva (Ctrl+S)	Modifica la transazione selezionata.
Chiudi (Ctrl+W)	Chiude la finestra delle Transazioni pianificate.
Nuovo	Salva la pianificazione della transazione selezionata.
Modifica	Modifica la transazione selezionata.
Cancella	Rimuove la transazione selezionata.

---

# Capitolo 5. Impostare, modificare e lavorare con i conti

In questa sezione è descritto il processo di impostazione, modifica e funzionamento dei conti di GnuCash. In GnuCash un conto è uno strumento essenziale per organizzare la registrazione della provenienza e della destinazione del denaro. GnuCash estende inoltre il concetto di conto reale, quali il conto bancario o un conto di prestito, per abbracciare anche entrate e uscite. Questo permette di conoscere immediatamente dove il denaro è stato speso e a quanto ammontano entrate ed uscite. GnuCash imposta il tipo di conto (come descritto nella sezione seguente) per assistere nell'organizzazione e nel raggruppamento dei conti. I tipi di conti possono essere utilizzati per creare una struttura dei conti.

## Tipi di conti in GnuCash

GnuCash supporta un certo numero di tipi di conti differenti. Si raccomanda di scegliere un tipo di conto appropriato basandosi sull'elenco riportato di seguito.

### Avvertimento

The Accounts Payable and Accounts Receivable types are used internally by GnuCash's business features. Users should not manually modify or enter transactions in these account types.

**Tabella 5.1. Tipi di conti in GnuCash.**

Tipo di conto	Descrizione
Debiti correnti	<p>I conti per i debiti correnti sono utilizzati nella contabilità per le imprese allo scopo di registrare gli importi che devono essere pagati. Esempio: l'impresa ha comprato un bene, ma non ha pagato la ricevuta fino a ora.</p> <p><b>Nota</b></p> <p>Le versioni precedenti di questo aiuto definivano D/C e C/C al contrario.</p>
Crediti correnti	<p>I conti per i crediti correnti registrano gli importi per cui il denaro non è ancora stato ricevuto. Esempio: un'impresa ha venduto un bene ed ha emesso una fattura ma il cliente non ha pagato fino a ora.</p> <p><b>Nota</b></p> <p>Le versioni precedenti di questo aiuto definivano D/C e C/C al contrario.</p>
Attività	<p>I conti delle attività sono utilizzati per tenere traccia di ciò che ha un valore e può essere utilizzato o venduto per pagare dei debiti (normalmente è un conto segnaposto).</p>
Banca	<p>I conti di questo tipo denotano i risparmi o il conto corrente accesi presso una banca o altra istituzione</p>



Tipo di conto	Descrizione
	finanziaria. Alcuni di questi conti possono produrre interessi. Questa è anche la tipologia di conto appropriata per il libretto degli assegni il quale preleva direttamente da un conto corrente.
Liquidi	Il conto liquidi è utilizzato per indicare il denaro tenuto nel portafoglio, nella scatola delle scarpe, nel salvadanaio o sotto al materasso.
Carta di credito	Il conto carta di credito è utilizzato per identificare i conti delle carte di credito. The Credit Card account type is used to denote credit card accounts, both for cards that allow floating lines of credit (e.g. VISA, MasterCard, or Discover) and with cards that do not permit continuing balances (e.g. American Express)
Valuta	I conti della valuta erano utilizzati per scambiare le valute, ma sono stati sostituiti dal riquadro per il trasferimento di valuta presente nella finestra di trasferimento fondi (la sezione chiamata «Finestra di trasferimento fondi»).
Capitale	I conti del capitale sono utilizzati per registrare i bilanci di apertura quando si utilizza GnuCash per la prima volta o quando si inizia un nuovo periodo contabile.
Uscite	Qualsiasi spesa come il cibo, l'abbigliamento, le tasse ecc... Questa tipologia di conto è identificata come una categoria in Quicken.
Entrate	Qualsiasi entrata ricevuta da fonti quali stipendio, interessi, dividendi ecc... Questa tipologia di conti è indicata come una categoria in Quicken.
Passività	I conti di passività sono utilizzati per registrare i debiti o le obbligazioni finanziarie. (Normalmente è un conto segnato).
Fondo comune	Un portafoglio di azioni e bond gestiti da professionisti o altri investimenti comunque divisi in quote.
Azioni	Una condivisione di proprietà in una corporazione, che impegna il proprietario a tutti i rischi e premi che questo comporta.

L'assistente per la **Creazione di una nuova struttura conti** descritto nella prima sezione di questo documento, è un modo pratico per impostare un gruppo di conti da utilizzare come ossatura dei tipi di conti.

Quando vengono creati dei nuovi conti, le scelte disponibili dei tipi di conti vengono colorate in grigio in accordo con il tipo di conto padre. La lista seguente elenca le scelte possibili.

- Debiti correnti: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Crediti correnti: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Patrimonio: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Banca: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.

- Liquidità: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Carta di credito: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Valuta: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Capitale: solo il conto capitale può essere un conto figlio.
- Uscite: solo i conti di uscite o entrate possono essere conti figli.
- Entrate: solo i conti di uscite o entrate possono essere conti figli.
- Passività: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Fondi comuni: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.
- Azioni: tutti i conti a eccezione del capitale, uscite e entrate possono essere conti figli.

## Creare una struttura dei conti

La struttura dei conti è come una indice delle proprie finanze. Il miglior modo per concettualizzare una struttura dei conti è di pensarla come un albero. I rami principali rappresentano intere categorie o gruppi, mentre le foglie dell'albero rappresentano conti bancari o categorie di uscite. Quando viene richiesto un resoconto sommario, tipicamente solo i rami principali vengono riportati, invece che i conti individualmente. Per esempio, una struttura dei conti potrebbe assomigliare alla seguente:

300 Uscite | +--310 Bollette | | | +--311 Birra | | | +--312 Abbonamento TV | +--3

### Codici dei conti

I conti non hanno solo dei nomi; possono avere anche dei codici, per essere ordinati. Quando viene generato un resoconto, l'ordinamento è determinato dalla numerazione. È consuetudine che i numeri dei sottoconti non terminino con zero, mentre i conti padre abbiano numeri crescenti dallo zero.

### Avvertimento

GnuCash non impedisce che vengano utilizzati dei numeri duplicati, comunque se ne scoraggia l'utilizzo. I codici dei conti sono trattati come numeri in base 36, quindi, se si terminano i numeri, è possibile utilizzare le lettere dalla *a* alla *z*.

## Modificare una struttura dei conti

Le modifiche alla struttura dei conti possono essere effettuate direttamente dal riquadro del Conto padre presente nella finestra di Modifica conto. È possibile spostare un conto in qualsiasi parte della struttura. Si raccomanda comunque di mantenere i conti raggruppati a seconda del tipo come descritto in la sezione chiamata «Tipi di conti in GnuCash»; questo aiuta a preservare lo schema della struttura dei conti..

Per spostare il conto selezionato in un differente conto padre è sufficiente selezionare il conto nel riquadro del Conto padre. Se viene selezionato Nuovo conto di livello principale allora il conto verrà spostato al livello principale.

## Creare un nuovo conto

Per creare un nuovo conto selezionare Operazioni → Nuovo conto... o fare clic sul pulsante Nuovo della *barra degli strumenti* quando è visualizzata la finestra della struttura dei conti. Verrà aperta la finestra per la creazione di un Nuovo conto.

La finestra di dialogo delle proprietà per un Nuovo conto consta di due schede, quella delle preferenze Generali e quella del Bilancio d'apertura.

Creare un nuovo conto richiede la pianificazione di alcuni dettagli che dovranno essere inseriti nella finestra di dialogo per il nuovo conto.

- Il tipo di conto di cui si ha bisogno.
- Dove si deve posizionare nella struttura dei conti.
- Se è previsto un bilancio preventivo.
- Se c'è la necessità di una commodity (titolo/valuta) per il conto.
- Se si ha bisogno dell'aggiornamento online del prezzo della commodity.

Questi dettagli sono descritti nel seguito.

## Scheda delle informazioni generali

La scheda Generali permette l'accesso alle informazioni di base del conto. Fornisce un modo di collegare il conto alle informazioni sulle azioni se si tratta di un tipo di conto per la valuta, per i fondi comuni o per le azioni. Qui, il conto può anche essere marcato come segnaposto; viene inoltre mostrato se il conto è identificato come relativo alle tasse (che è configurato attraverso il menu Modifica → Opzioni resoconto tasse).

Sono presenti sette riquadri nella sezione Identificazione di questa scheda.

1. Nome conto: il nome per il conto (ad esempio Conto Corrente Banca).
2. Codice conto: un codice del conto opzionale come descritto in Codici dei conti.
3. Descrizione: una descrizione opzionale per il conto.
4. Titolo/valuta:

### Nota

Il campo Tipo alla voce Seleziona titolo dipende dalla selezione fatta nel pannello Tipo di conto nella schermata Nuovo conto.

- Per i conti diversi da *Azioni* e *Fondi comuni* questa dovrebbe essere la valuta predefinita cioè EUR (Euro) o il simbolo della propria valuta locale. Se questo conto è per una valuta estera, premere il pulsante Seleziona... per scegliere una valuta differente dalla lista a comparsa delle valute.
- Per i conti contenenti azioni e fondi comuni; selezionare dapprima Azioni o Fondi comuni nel riquadro del Tipo di conto, poi il Conto padre, infine usare il pulsante Seleziona..., per scegliere il Tipo (normalmente il mercato dove il titolo viene scambiato) e il Titolo dalla finestra di Scelta del titolo.

Se il titolo o il fondo di cui si ha bisogno non compare nell'elenco ma se ne conosce il Tipo, è possibile creare il titolo o il fondo. Per creare una commodity per i fondi comuni e per le azioni,

selezionare Nuovo..., nella schermata di Scelta del titolo, per aprire la schermata del Nuovo titolo:. Le opzioni presenti sono descritte in la sezione chiamata «Editor titoli». Inserire un Nome, il simbolo, selezionare il Tipo e infine premere il pulsante Chiudi per creare il titolo. Dopo che il titolo è stato creato, selezionare il Tipo: (normalmente la borsa dove il titolo viene scambiato) e il nome nella lista a comparsa Valuta/titolo: e premere Chiudi per chiudere la finestra.

5. Frazione minima: la frazione minima che verrà registrata.
6. Colore del conto: il colore da assegnare alla scheda del registro relativo a questo conto. Fare clic sul pulsante del colore per aprire la schermata di Selezione del colore. Per ripristinare il colore del conto fare clic sul pulsante Predefinito.
7. Note: riquadro per inserire del testo liberamente; è utilizzato per qualsiasi nota aggiuntiva relativa al conto.

Sotto a questi riquadri, sono presenti delle opzioni: una indica se il conto è Relativo alle tasse (impostabile tramite il menu Modifica → Opzioni tasse), mentre le altre due permettono di marcare il conto come Segnaposto e Nascosto.

L'opzione Relativo alle tasse permette di marcare il conto per essere incluso nelle esportazioni relative alle tasse. Questo attributo è visualizzato solamente nella schermata di Modifica conto ed è impostato nella finestra delle Informazioni tasse sulle entrate (Modifica → Opzioni resoconto tasse). Consultare la sezione sui resoconti delle tasse e sull'esportazione dei file TXF nel capitolo sui resoconti (la sezione chiamata «Resoconti generali»).

L'opzione Segnaposto indica che il conto rappresenta solamente un segnaposto nella struttura; è utilizzato solamente per permettere l'impostazione di una struttura dei conti.

## Nota

L'opzione Segnaposto indica che il conto non deve essere utilizzato per contenere i dati sulle transazioni. Se il conto è un segnaposto, non potrà contenere delle transazioni: le transazioni potranno essere inserite solamente negli eventuali suoi sottoconti non identificati anch'essi come Segnaposto.

L'opzione Nascosto permette di nascondere questo conto (e ogni suo sottoconto) nella struttura dei conti e di non visualizzarlo nella lista a comparsa dei conti nella finestra del registro. Per disabilitare questa opzione occorre andare in Visualizza → Filtra per... nella finestra della struttura dei conti, e abilitare l'opzione Visualizza i conti nascosti. In questo modo sarà possibile selezionare il conto e riaprire questa finestra.

Il riquadro seguente contiene una elenco di Tipi di conto. Selezionarne uno in base alla descrizione fornita in la sezione chiamata «Tipi di conti in GnuCash».

Il riquadro successivo contiene un albero dei conti dal quale scegliere il Conto padre. Per creare un nuovo albero dei conti, selezionare Nuovo conto di livello principale.

## Nota

Le scelte disponibili nel riquadro del Tipo di conto dipendono dalla selezione effettuata nel riquadro del Conto padre. Per esempio se il Conto padre è Capitali verrà mostrato solamente il Tipo di conto *Capitale*. Questo permette di mantenere una struttura dei conti coerente.

## Procedura per abilitare l'aggiornamento dei prezzi online

- GnuCash si affida a uno strumento esterno per recuperare le quotazioni via internet. Questo strumento è un modulo di Perl denominato `Finance::Quote` e deve essere installato sul proprio computer indipendentemente da GnuCash. Il primo passo per abilitare l'aggiornamento delle quotazioni tramite internet consiste nell'assicurarsi che `Finance::Quote` sia installato correttamente.

Per sapere se il modulo di Perl `Finance::Quote` è già installato nel sistema, digitare `perldoc Finance::Quote` in una finestra del terminale e verificare se c'è qualche documentazione disponibile. Se c'è la documentazione allora il modulo è installato, altrimenti no.

L'installazione di `Finance::Quote` differisce a seconda del sistema operativo in uso. Per i vari sistemi supportati, è possibile seguire le seguenti linee guida:

- Linux: la maggior parte delle distribuzioni (Fedora, openSuse, Mandriva, Ubuntu, ecc...) forniscono un pacchetto nei propri repository per il modulo di perl `Finance::Quote`. Quindi nella maggior parte dei casi è sufficiente utilizzare il proprio gestore di pacchetti preferito (yum, apt, rpm, synaptic, yast, ecc...) per installare il modulo. Il nome del pacchetto può variare da distribuzione a distribuzione. In genere ha un nome del tipo `perl-Finance-Quote`.
- Windows: `Finance::Quote` su windows richiede che sia già installato perl. Se non lo è, è prima necessario installare ActivePerl.

Il file installabile di GnuCash disponibile sulla pagina principale, contiene un piccolo programma che assiste nell'installazione di `Finance::Quote`. È possibile raggiungerlo dal menu «Start» nel gruppo GnuCash ed è chiamato «Installa la funzione di ricerca delle quotazioni online».

- Mac OS X: se GnuCash è stato installato dal pacchetto di installazione disponibile sulla pagina principale di GnuCash, `Finance::Quote` è già installato.
- Se nessuno dei precedenti casi è adatto alla propria situazione, è possibile seguire le seguenti istruzioni più generali:

1. Chiude ogni sessione di GnuCash aperta.
2. Trovare la cartella dove è installato GnuCash cercando la stringa `gnc-fq-update` (senza le virgolette).
3. Spostarsi in questa cartella, aprire una finestra del terminale ed eseguire come root il comando `gnc-fq-update` (senza le virgolette). Si aprirà una sessione di aggiornamento di Perl CPAN che installerà nel sistema, attraverso internet, il modulo `Finance::Quote`. Il programma `gnc-fq-update` è interattivo, comunque, con la maggior parte dei sistemi, si potrà rispondere «no» alla prima domanda: «Eseguire la configurazione manuale? [si]» e l'aggiornamento continuerà automaticamente da questo punto.

Quando l'installazione è terminata, eseguire il programma di test `gnc-fq-dump`, nella stessa cartella, distribuito con GnuCash per verificare se `Finance::Quote` è installato e funziona correttamente.

### Nota

Se non ci si sente sicuri nell'esecuzione di questi passaggi, è possibile contattare la lista di discussione degli utenti di GnuCash ([gncash-user@gncash.org](mailto:gncash-user@gncash.org)) per chiedere aiuto o andare nel canale IRC di GnuCash su [irc.gnome.org](http://irc.gnome.org). È anche possibile saltare questi passaggi e aggiornare manualmente i prezzi delle proprie azioni.

- Creare il conto per il fondo comune o per le azioni impostando il campo titolo/valuta, come descritto nel seguito.

## Suggerimento

Quando si creano questi tipi di conti, si consiglia di creare anche dei conti delle entrate per registrare i dividendi, i guadagni in capitale (nel lungo e nel breve periodo) e i conti per le uscite per registrare le commissioni e le perdite (se si considerano le perdite come uscite).

- Si creino il fondo comune o le azioni sia utilizzando l'editor titoli per le azioni o i fondi esistenti, o la finestra del nuovo titolo per le nuove azioni o fondi.

Selezionare l'opzione Ricevi quotazioni online, il tipo di fonte per le quote e il fuso orario.

Per la ricezione delle quotazioni via internet, è necessario avere abilitato le opzioni per la ricezione delle quote online e il fuso orario.

- Ricevi quotazioni online - questa opzione permette di abilitare lo specifico titolo o azioni alla ricezione delle quotazioni da una fonte online.
- Tipo di fonte per le quote: selezionare, fra le tre opzioni disponibili, il tipo di fonte da cui ricevere le quotazioni. Le fonti Multi-riga quali «Europe» possono essere usate per superare i problemi di connessione con un'unica fonte. Scegliendo invece Singola, verranno ricercate informazioni solo dalla fonte specificata.

Dopo aver selezionato il tipo di fonte per le quotazioni, selezionare un elemento della relativa lista a comparsa. Attualmente fra le fonti disponibili e supportate, si ricordano: Yahoo, Yahoo Europe, Fidelity Investments, T. Rowe Price, the Vanguard Group, the Australian Stock Exchange (ASX) e TIAA-CREF.

## Nota

Si noti che Yahoo fornirà le quotazioni per diversi fondi comuni compresi Fidelity, T. Rowe Price e Vanguard, e che i prezzi indicati da Yahoo dovrebbero essere identici a quelli che è possibile reperire nei siti di origine.

Se si sceglie Yahoo Europe o Europe, è necessario indicare il codice della borsa per il titolo, come, per esempio, PA per Parigi, BE per Berlino ecc... Esempio: 12150.PA (un titolo Peugeot sul mercato di Parigi). Tabella A.1, «Lista dei codici delle borse per i mercati Europei» elenca i codici per i vari mercati Europei.

Pseudo-simboli per i fondi TIAA-CREF sono elencati nella tabella Tabella A.2, «Pseudo simboli da utilizzare per le quotazioni TIAA-CREF».

- Fuso orario - selezionare il fuso orario per la quota che si desidera ricevere. Per esempio, Yahoo fornisce le quotazioni con il fuso orario della costa orientale degli Stati Uniti, quindi occorre scegliere America/New York se si utilizza questa fonte per le quotazioni.
- Selezionare una commodity nell'editor dei prezzi.
- Selezionare Ricevi quotazioni nella finestra di modifica prezzo.
- Controllare l'ultimo prezzo per il titolo selezionato.

Per aggiornare le quotazioni dalla linea di comando, eseguire il comando seguente:

```
gnucash --add-price-quotes <nome-de-file-di-gnucash>
```

Il comando **gnucash --add-price-quotes <gnucash-file-name>** può essere utilizzato per ottenere il prezzo corrente delle proprie azioni. Il file specificato «<gnucash-file-name>» dipenderà dal nome e dalla posizione del proprio file dei dati. Questo può essere individuato dal nome visualizzato nella cornice in alto nella finestra di GnuCash prima del «-». Il nome del file può anche essere trovato nel menu File nell'elenco dei file recentemente aperti; il primo elemento, numerato 1, è il nome del file attualmente aperto.

Questa procedura può essere automatizzata creando un comando di crontab. Per esempio, per aggiornare il proprio file Venerdì sera (alle 18:00) dopo la chiusura della borsa (l'orario può essere diverso a seconda del fuso), è possibile aggiungere il comando seguente alla lista del crontab:

```
0 18 * * 5 gncash --add-price-quotes $HOME/gnucash-filename > /dev/null 2>e1
```

Si ricordi che i «prezzi» dei fondi comuni rappresentano dei «valori di capitale netto (NAV)» e richiedono diverse ore dopo la chiusura dei mercati per essere disponibili. Se i NAV vengono scaricati prima del giorno in cui vengono determinati, si riceveranno i valori del giorno precedente.

## Scheda del bilancio di apertura

La scheda del bilancio di apertura è visibile solo quando si crea un nuovo conto. Il bilancio di apertura è utilizzato per registrare il saldo iniziale di un conto. Questo permette di utilizzarlo in due differenti situazioni. Se si usa GnuCash per la prima volta per registrare delle transazioni, può essere usato come saldo iniziale. Se i conti sono chiusi alla fine di un periodo e dei nuovi conti sono creati, è utilizzato per chiudere e trasferire i saldi in avanti.

In questa scheda sono presenti tre riquadri. Quello superiore contiene le Informazioni sul saldo.

- Saldo: immettere il saldo con cui inizializzare il conto.
- Data: la data con cui il bilancio di apertura deve essere registrato.

Il riquadro successivo è quello del Tipo di trasferimento.

- Utilizza il conto del capitale per i bilanci di apertura: in questo modo si trasferisce il bilancio di apertura per il conto da un conto standard del capitale chiamato bilanci di apertura.
- Selezionare il conto di trasferimento: questa opzione abilita il riquadro inferiore in modo che un conto differente possa essere utilizzato per trasferire il bilancio di apertura.

L'ultimo riquadro è quello del Conto di trasferimento. Selezionare il conto da utilizzare per il bilancio d'apertura scegliendo fra quelli della lista nel riquadro.

## Modificare un conto

La finestra di modifica del conto consta di una sola scheda per le informazioni generali. Questa finestra presenta le stesse informazioni che sono già state descritte in la sezione chiamata «Creare un nuovo conto».

Per accedere alla finestra di Modifica conto andare in Modifica → Modifica conto (scorciatoia di menu **Ctrl+E**) o premere il pulsante Modifica della *barra degli strumenti* nella finestra della struttura dei conti.

## Rinumerare i sottoconti

Utilizzare Rinumeri sottoconti per riassegnare i codici dei conti per tutti i figli del conto padre corrente. Per esempio, se si ha la seguente struttura dei conti:

**Tabella 5.2. Numeri iniziali dei conti.**

Codice	Nome
10	Colori
10-1	Rosso
10-2	Arancione
10-3	Giallo
10-4	Blu
10-5	Viola

Si voglia ora aggiungere il conto «Verde», ma si voglia anche inserirlo tra i conti «Giallo» e «Blu». Invece di dover rinumerare tutti i conti manualmente a partire dal «Blu», si può usare il comando Rinumera sottoconti per il conto «Colori». Nella finestra che comparirà il valore della voce prefisso dovrebbe essere già impostata a «10», il codice del conto «Colori». Se si imposta un valore dell'intervallo pari a «5» e si preme Rinumera, si otterrà la seguente struttura:

**Tabella 5.3. Numeri dei conti rinumerati**

Codice	Nome
10	Colori
10-05	Rosso
10-10	Arancione
10-15	Giallo
10-20	Blu
10-25	Viola

Ora è disponibile lo spazio necessario nella numerazione dei conti per aggiungere il conto *Verde* con un codice adatto per inserirlo dove si desidera.

**Tabella 5.4. Numeri finali dei conti.**

Codice	Nome
10	Colori
10-05	Rosso
10-10	Arancione
10-15	Giallo
10-18	Verde
10-20	Blu
10-25	Viola

## Cancellare un conto

Cancellare un conto significa rimuovere dal file tutte le informazioni sulle transazioni e le informazioni del conto stesso. L'operazione di cancellazione non può essere annullata. Verrà richiesto di confermare la rimozione del conto. Se il conto contiene ancora delle informazioni sulle transazioni, si verrà avvertiti che il conto contiene ancora delle transazioni..



Un effetto conseguente alla rimozione di un conto che contiene delle transazioni, è che ci si ritroverà con dei conti non bilanciati. Questo fatto verrà indicato nel conto con un segno di spunta vicino agli importi di debito e credito. È possibile riparare automaticamente questi conti non bilanciati utilizzando il menu Operazioni → Controlla e ripara. Automaticamente verranno assegnati gli importi non bilanciati a un nuovo conto denominato **Sbilancio**.

## Riconciliare un conto a un estratto conto

In GnuCash la riconciliazione dei conti con gli estratti conti bancari o di qualsiasi altra istituzione finanziaria, è un modo di controllare l'accuratezza delle proprie transazioni (e di quelle della banca) e il saldo dei propri conti. È anche un'operazione utile per rintracciare gli assegni non riscossi e altre transazioni insolute.

La *barra di riepilogo* in fondo alla finestra del registro del conto mostra l'importo Attuale (saldo), Futuro (saldo), Liquidato (transazioni), Riconciliato (transazioni) e Minimo previsto. Le informazioni online sul conto possono essere utilizzate per indicare quale transazione è stata elaborata dalla banca cambiando la colonna R (stato di riconciliazione) nella finestra del registro, da n (non riconciliata) a l (liquidata). L'estratto conto della banca viene poi utilizzato, nella finestra di riconciliazione, per riconciliare il conto; dopo questa operazione il campo della colonna R verrà cambiato in s (riconciliata).

La finestra di riconciliazione è accessibile dalla finestra della struttura ad albero dei conti o da quella del registro del conto, andando in Operazioni → Riconcilia... (scorciatoia **Alt+A, R**).

## Finestra delle informazioni di riconciliazione

La finestra delle informazioni di riconciliazione, richiede l'immissione della data dell'estratto conto e dei saldi iniziale (imposto dall'ultima riconciliazione) e finale fornito dall'estratto conto. L'opzione **Includi i sottoconti** è utile se vengono utilizzati due o più conti per registrare le operazioni del conto bancario. Il pulsante **Immissione pagamento interessi** permette di aggiungere un trasferimento ai conti per degli interessi. Se selezionato, verrà visualizzata una finestra per aggiungere un pagamento di interessi verso il conto.

Sono presenti tre riquadri nella finestra del pagamento degli interessi: in basso si trova un pulsante denominato **Nessun pagamento automatico di interessi** per questo conto che, alla sua pressione, chiuderà la finestra; in alto, invece, sono richieste le informazioni sul pagamento.

- **Importo:** inserire l'importo degli interessi.
- **Data:** selezionare la data del pagamento degli interessi.
- **Nr.:** inserire un numero per la transazione (opzionale).
- **Descrizione:** inserire una descrizione per la transazione.
- **Promemoria:** inserire una nota riguardante la transazione (opzionale).

Il riquadro centrale presenta invece una lista di conti tra cui selezionare quello del Pagamento da. Se il pagamento è per un credito o un prestito allora generalmente si dovrà scegliere un conto per le uscite; se invece il pagamento è per un conto corrente o di risparmio allora, generalmente, si dovrà scegliere un conto delle entrate. L'opzione **Visualizza entrate e uscite** permette di mostrare o nascondere i conti di entrate e uscite.

Selezionare **OK** per inserire la transazione per gli interessi e tornare alla finestra iniziale di riconciliazione.

## Finestra di riconciliazione

Le transazioni non riconciliate presenti nei riquadri dei fondi in entrata e dei fondi in uscita, possono essere modificate utilizzando i menu e la *barra degli strumenti* per accedere alle informazioni sul conto e sulla transazione. Per posticipare la riconciliazione, selezionare la voce del menu Riconcilia → Posticipa (scorciatoia **Ctrl+P**) o premere il pulsante Posticipa. Per annullare la riconciliazione, selezionare l'opzione del menu Riconcilia → Annulla o premere il pulsante Annulla sulla *barra degli strumenti*.

Selezionare in questa finestra ogni transazione non riconciliata che ne ha una corrispondente sull'estratto bancario cartaceo: così facendo apparirà un segno di spunta di colore verde nella colonna R. Il riquadro dei saldi cambierà in funzione di ogni transazione selezionata fino a quando il saldo finale non sarà uguale a saldo di riconciliazione e la differenza nulla. Terminata questa procedura selezionare o il pulsante Termina sulla barra degli strumenti o la voce del menu Riconcilia → Termina (scorciatoia **Ctrl+F**) per completare il processo di riconciliazione.

## Finestra di riconciliazione

Il riquadro dei Fondi in entrata mostra tutte le entrate nel conto non ancora riconciliate.

- Data: la data della transazione non riconciliata.
- Nr.: il numero della transazione non riconciliata.
- Descrizione: la descrizione della transazione non riconciliata.
- Importo: l'importo della transazione non riconciliata.
- R: mostra una spunta verde se la transazione verrà riconciliata al termine della procedura.

Il riquadro Fondi in uscita mostra tutte le uscite dal conto non ancora riconciliate.

- Data: la data della transazione non riconciliata.
- Nr.: il numero della transazione non riconciliata.
- Descrizione: la descrizione della transazione non riconciliata.
- Importo: l'importo della transazione non riconciliata.
- R: mostra una spunta verde se la transazione verrà riconciliata al termine della procedura.

Il riquadro del Saldo mostra i saldi utilizzati nella riconciliazione.

- Saldo iniziale: il saldo alla fine dell'ultima riconciliazione.
- Saldo finale: il saldo presente sull'estratto conto da riconciliare.
- Saldo riconciliato: il saldo delle transazioni selezionate.
- Differenza: la differenza tra il saldo riconciliato e il saldo finale.

---

# Capitolo 6. Operazioni comuni per le transazioni

Una transazione rappresenta un movimento di denaro da un conto ad un altro. Ogni volta che si spende o si riceve del denaro, oppure si trasferisce denaro da un conto ad un altro, si parla di transazione. In GnuCash queste operazioni coinvolgono sempre almeno due conti.

GnuCash utilizza i conti come metodo per raggruppare ed organizzare la registrazione delle transazioni. Questa sezione descrive i metodi che GnuCash fornisce per aiutare ad inserire velocemente nel registro le transazioni.

GnuCash permette di inserire le transazioni in diversi modi.

- Immettere le transazioni direttamente dalla finestra del registro rappresenta il metodo più immediato.
- Utilizzando la finestra del trasferimento fondi.
- Importando le transazioni o da un file QIF/OFX o attraverso "OFX online banking".

## Cambiare la visualizzazione del registro

GnuCash fornisce diverse opzioni per cambiare il modo in cui viene visualizzato il registro permettendo di mostrare con più chiarezza le transazioni. Lo stile predefinito è quello a "libro mastro basilare": con questa modalità viene mostrata una singola linea per ogni transazione e si tratta del metodo più sintetico per la visualizzazione dei dettagli più rilevanti.

Lo stile di visualizzazione predefinito può essere cambiato dal menu Visualizza: qui sono possibili tre scelte. Quando la finestra del registro viene chiusa, lo stile tornerà a essere quello del libro mastro basilare. Per rendere il cambiamento permanente occorre cambiare lo stile nella scheda Predefinite del registro delle Preferenze di GnuCash.

- Libro mastro basilare: lo stile predefinito costituito da una riga per transazione. Le suddivisioni sono mostrate come sommario. Il pulsante Suddivisione e l'ovvero del menu Operazioni → Suddividi transazione sono abilitati.
- Mastro ad espansione automatica: questo stile espande automaticamente la transazione selezionata se contiene delle suddivisioni.
- Giornale della transazione: questo stile espande tutte le transazioni in modo da poterle visualizzare completamente.
- Doppia linea: questa opzione agisce sugli stili appena descritti visualizzando una riga aggiuntiva per le note della transazione.

Le altre due opzioni per cambiare la visualizzazione del registro sono: Visualizza → Filtra per... per restringere il numero di elementi visualizzati, e Visualizza → Ordina per... la sezione chiamata «Registro del conto - Menu Visualizza».

## Finestra di trasferimento fondi

Il metodo descritto di seguito utilizza la finestra del trasferimento fondi per inserire una singola transazione. Questo procedimento permette di inserire con rapidità una singola transazione senza bisogno di aprire la

finestra del registro. Per inserire delle transazioni multiple, si consiglia di utilizzare direttamente il registro. La finestra del trasferimento fondi è accessibile da Operazioni → Trasferisci, o premendo il pulsante Trasferimento presente nella scheda del registro del conto.

1. Inserire nel riquadro delle Informazioni di base l'Importo, la Data e una Descrizione. Il Numero e il Promemoria sono opzionali.
2. Selezionare il conto Trasferisci da. Se questo conto appartiene alle entrate o alle uscite abilitare l'opzione apposita al di sotto del riquadro Trasferisci da.
3. Selezionare il conto Trasferisci da. Se questo conto appartiene alle entrate o alle uscite abilitare l'opzione apposita al di sotto del riquadro Trasferisci da.
4. Se i due conti hanno una valuta differente, verrà abilitata la sezione per il trasferimento in valuta dove sarà possibile inserire il Tasso di cambio o un Importo a.
5. Selezionare OK per inserire la transazione o Annulla per chiudere la finestra senza inserire la transazione.

## Inserire una transazione dal registro

All'apertura della finestra del registro per un conto, viene visualizzata la lista delle transazioni per quel conto. Questa finestra presenta lo stesso nome del conto sulla scheda. I menu contengono varie funzioni che permettono di modificare la visualizzazione delle transazioni. Anche la *barra degli strumenti* contiene delle funzioni comunemente utilizzate per manipolare le transazioni; esse sono descritte nella sezione la sezione chiamata «Registro del conto e finestra del libro mastro generale» di questo documento.

## Inserimento diretto dalla finestra del registro

La finestra del registro può apparire lievemente differente in funzione delle opzioni di visualizzazione selezionate. Nel seguito verrà descritto il processo di inserimento di una singola transazione quando lo stile del registro è impostato a quello di "libro mastro basilare". Il cursore viene automaticamente posizionato nel campo della data all'apertura della finestra del registro.

1. Selezionando la piccola icona a destra del campo della data, verrà visualizzato un calendario da cui è possibile selezionare la data. Utilizzare le frecce per selezionare il mese e l'anno corretto e infine selezionare il giorno. Premendo nuovamente la piccola icona verrà chiuso il calendario. È anche possibile digitare dalla tastiera la data e GnuCash cercherà di completarla mentre si sta scrivendo.
2. Premere **Tab** per selezionare o spostarsi nel campo del Nr.. Qui è possibile assegnare un numero alla transazione quale, per esempio, il numero dell'assegno. Premendo + (più) verrà automaticamente assegnato un numero aumentato di una unità rispetto a quello dell'ultima transazione dotata di numero.
3. Premere di nuovo **Tab** per selezionare o spostarsi nel campo della Descrizione. Qui è possibile inserire il nome del beneficiario o qualsiasi altra descrizione relativa alla transazione. GnuCash tenterà di completare automaticamente il nome del beneficiario mentre si starà scrivendo.
4. A questo punto possono accadere due fatti alla pressione del tasto **Tab**: se GnuCash individua una transazione esistente corrispondente, il cursore salterà in uno dei campi per l'importo, compilando automaticamente il campo del conto di trasferimento; se si seleziona un campo qualsiasi con il mouse invece di utilizzare il tasto di tabulazione, non verrà compilato automaticamente il campo del conto di trasferimento. Se non ci sono transazioni esistenti corrispondenti, GnuCash sposterà il cursore nel campo del Trasferimento quando è visualizzata una sola riga per la transazione.

5. Quando si digita all'interno del campo del conto, GnuCash tenterà di completare automaticamente il nome del conto con quello di uno esistente. La ricerca avviene alfabeticamente, quindi digitando **Us** verrà individuato la sezione *Uscite* della lista dei conti. Quando è stata isolata la sezione, è possibile muoversi tra i conti figli premendo i **:** (due punti). Se, dopo aver digitato **Us**, si preme **:**, allora il cursore si sposterà nel primo conto figlio nella lista dei conti. La pressione di una combinazione di tasti e di **:** permette di muoversi rapidamente attraverso la struttura ad albero dei conti. L'icona triangolare a destra del riquadro del Trasferimento rappresenta un metodo alternativo per selezionare un conto; i tasti **freccia sù** e **freccia giù** permettono di muoversi nella lista dei conti visualizzata.
6. Il campo seguente (R) è relativo allo stato di riconciliazione della transazione ed è descritto nella sezione la sezione chiamata «Riconciliare un conto a un estratto conto».
7. Premere ancora **Tab** per spostarsi nel primo campo dell'importo. I nomi delle due colonne successive sono diversi in funzione del tipo di conto aperto. Per esempio, i conti bancari visualizzano i nomi Deposito e Prelievo, i conti per le carte di credito mostrano Pagamento e Addebito mentre i conti per le azioni visualizzano Quote, Prezzo, Compra e Vendi.
8. Inserire un importo per la transazione nel campo corretto. Quando la transazione è «bilanciata» premendo il tasto **Invio**, selezionando il pulsante Inserisci o andando in Transazione → Inserisci transazione verrà aggiunta al registro la transazione. Selezionando il pulsante Elimina o andando in Transazione → Elimina transazione verrà cancellata la transazione.
9. Le transazioni con un unico conto di trasferimento mostreranno il nome di questo conto nel campo del Trasferimento nelle transazioni completate (il campo Trasferimento è il quarto (4) da sinistra nella finestra del registro).
10. Per spostarsi alla transazione vuota alla fine del registro, premere il pulsante Vuota sulla *barra degli strumenti* o andare in Operazioni → Transazione vuota.

## Transazioni con suddivisioni multiple

La finestra del registro può apparire leggermente diversa in funzione delle opzioni di visualizzazione selezionate. Nel seguito verrà descritto il processo di inserimento di una transazione con suddivisioni multiple quando lo stile del registro è impostato a quello di libro mastro basilare. In GnuCash una *suddivisione* si ha quando il denaro è trasferito da o verso due o più conti per una stessa transazione. Il cursore viene automaticamente posizionato nel campo della data all'apertura della finestra del registro.

Le righe per i conti multipli non saranno visualizzate nella modalità a *libro mastro basilare* a meno che non vengano selezionati o il pulsante Suddivisione o l'opzione Operazioni → Suddividi

1. Selezionando la piccola icona a destra del campo della data, verrà visualizzato un calendario da cui è possibile selezionare la data. Usare le frecce per selezionare il mese e l'anno corretto e infine selezionare il giorno. Premendo nuovamente la piccola icona verrà chiuso il calendario. È anche possibile digitare dalla tastiera la data e GnuCash cercherà di completarla mentre si sta scrivendo.
2. Premere **Tab** per selezionare o spostarsi nel campo del Nr.. Qui è possibile assegnare un numero alla transazione quale, per esempio, il numero dell'assegno. Premendo **+** (più) verrà automaticamente assegnato un numero aumentato di una unità rispetto a quello dell'ultima transazione dotata di numero.
3. Premere di nuovo **Tab** per selezionare o spostarsi nel campo della Descrizione. Qui è possibile inserire il nome del beneficiario o qualsiasi altra descrizione relativa alla transazione. GnuCash tenterà di completare automaticamente il nome del beneficiario mentre si scrive.
4. A questo punto possono accadere due fatti alla pressione del tasto **Tab**: se GnuCash individua una transazione esistente corrispondente, il cursore salterà in uno dei campi per l'importo, compilando au-

tomaticamente il campo del conto di trasferimento; se si seleziona un campo qualsiasi con il mouse invece di utilizzare il tasto di tabulazione, non verrà compilato automaticamente il campo del conto di trasferimento. Se non ci sono transazioni esistenti corrispondenti, GnuCash sposterà il cursore nel campo del Trasferimento quando è visualizzata una sola riga per la transazione.

5. Quando si digita all'interno del campo del Trasferimento, GnuCash tenterà di completare automaticamente il nome del conto. La ricerca avviene alfabeticamente, quindi digitando *Us* verrà individuata la sezione *Uscite* della lista dei conti. Quando è stata isolata la sezione, è possibile muoversi tra i conti figli premendo i : (due punti). Se, dopo aver digitato *Ex* si preme :, allora il cursore si sposterà nel primo sottoconto nella lista dei conti. La pressione di una combinazione di lettere e dei : permette di muoversi rapidamente attraverso la struttura ad albero dei conti. La piccola icona a destra del riquadro del Trasferimento rappresenta un metodo alternativo per selezionare un conto.
6. Il campo seguente (R) è relativo allo stato di riconciliazione della transazione ed è descritto in la sezione chiamata «Riconciliare un conto a un estratto conto»
7. Premere ancora **Tab** per spostarsi nel primo campo dell'importo. I nomi delle due colonne successive sono diversi in funzione del tipo di conto aperto. Per esempio, i conti bancari visualizzano i nomi Deposito e Prelievo, i conti per le carte di credito mostrano Pagamento e Addebito mentre i conti per le azioni visualizzano Quote, Prezzo, Compra e Vendi.
8. Inserire l'importo della transazione nel campo corretto. Prima di premere **Tab** o **Invio** leggere il passo successivo.
9. Per inserire delle ulteriori suddivisioni, premere il pulsante Suddivisione sulla *barra degli strumenti* o selezionare la voce Operazioni → Suddividi transazione. Per le transazioni che contengono più di una suddivisione, viene visualizzata la dicitura --*Transazione suddivisa*-- e sarà necessario utilizzare il pulsante Suddivisione per mostrarne i dettagli.
10. La transazione verrà espansa, i titoli delle colonne dell'importo cambieranno e l'intestazione della colonna Trasferimento sarà vuota. La prima riga contiene la descrizione e l'importo della transazione. La seconda riga contiene il nome del conto attualmente aperto nel campo del Conto e l'importo della transazione. La terza riga contiene il nome del conto di trasferimento nel campo del Conto. Se l'importo non risulta bilanciato, GnuCash lo indica inserendo delle celle grigie nelle colonne dell'importo e riportando l'ammontare non bilanciato nell'ultima riga vuota del registro.
11. Quando viene selezionata una delle righe più corte, le intestazioni delle colonne cambiano. La prima e l'ultima (Data e Saldo) non avranno un titolo; Nr. cambierà in Operazione, Descrizione in Promemoria e la colonna vuota del Trasferimento cambierà il titolo in Conto. Le ultime due colonne dell'importo visualizzeranno i titoli descritti al passo sette.
12. I campi Operazione e Promemoria sono opzionali in questa fase; il primo può contenere una descrizione del tipo di conto di trasferimento coinvolto mentre il secondo è destinato a una descrizione aggiuntiva della transazione.
13. Sposta il cursore nel campo dell'importo mancante sulla terza riga e lo completa. Premendo il tasto **Invio**, selezionando il pulsante Inserisci o andando in Transazione → Inserisci transazione il cursore verrà posizionato sulla riga successiva
14. La colonna del Conto contiene una lista dei conti di trasferimento. Questa colonna è utilizzata per aggiungere delle suddivisioni. Il metodo descritto al passo cinque, può essere utilizzato per selezionare un ulteriore conto su una riga vuota. Si possono aggiungere quante suddivisioni si desiderano.
15. Quando la transazione è bilanciata, le celle grigie spariranno come anche l'importo visualizzato nell'ultima riga vuota.

16. Premendo **Invio**, come descritto più sopra, si salterà alla transazione successiva. Selezionando la transazione successiva verrà chiusa automaticamente la suddivisione oppure si potrà chiuderla manualmente premendo il pulsante Suddivisione oppure selezionando la voce del menu Operazioni → Suddividi transazione.

## Transazioni in valuta multipla

Attualmente i trasferimenti fra conti aventi valuta diversa sono possibili solamente attraverso la finestra del trasferimento fondi descritta più sopra (la sezione chiamata «Finestra di trasferimento fondi»). Questa finestra è necessaria per inserire il tasso di cambio.

Per assegnare a un conto una valuta diversa, modificarne le proprietà cambiando il campo della Commodity nella valuta desiderata. Selezionando ora questo conto nella finestra del trasferimento fondi, verrà abilitata la sezione del trasferimento in valuta.

## Modificare una transazione

Per modificare una transazione è sufficiente selezionare la parte della transazione che si desidera modificare. Una volta effettuati i cambiamenti, premere il tasto **Invio**, oppure selezionare il pulsante Inserisci o andare in Transazione → Inserisci Transazione per spostare il cursore nella riga successiva della transazione.

Per visualizzare maggiori dettagli relativi a una transazione nella modalità a libro mastro basilare, premere il pulsante Suddivisione nella *barra degli strumenti* o selezionare Operazioni → Suddividi transazione.

## Cancellare una transazione

Se è necessario rimuovere una transazione dal registro, selezionarla e premere il pulsante Elimina nella *barra degli strumenti* oppure andare in Transazioni → Elimina transazione. Verrà visualizzata una finestra di conferma dell'eliminazione, a meno che non siano state cambiate le preferenze. La finestra propone due opzioni

È possibile rimuovere anche solo alcune parti della transazione premendo il pulsante Suddivisione sulla *barra degli strumenti* o selezionando Operazioni → Suddividi transazione. La parte della transazione da cancellare può essere poi selezionata per l'eliminazione.

## Rimuovere le suddivisioni da una transazione

La rimozione delle suddivisioni da una transazione prevede che vengano eliminate tutte le suddivisioni a esclusione di quella relativa al conto aperto. Questa operazione rappresenta un metodo efficace per riutilizzare una transazione con suddivisioni multiple modificandola a piacimento (si noti che questo può essere fatto senza espandere la transazione, ma così facendo si rendono più visibili gli effetti dell'operazione).

1. Se lo stile del registro è impostato a libro mastro basilare, premere il pulsante Suddivisione sulla *barra degli strumenti* o selezionare Operazioni → Suddividi transazione per espandere la transazione selezionata. Se la modalità di visualizzazione del registro è un'altra, è sufficiente selezionare la transazione.
2. Selezionare Transazione → Rimuovi suddivisioni transazione.

Verrà aperta una finestra per confermare la cancellazione, a meno che non siano state cambiate le preferenze. Questa finestra presenta due opzioni: Ricordalo e non chiedermelo di nuovo e Ricordalo e

non chiedermelo di nuovo in questa sessione. La risposta verrà impostata in base all'opzione attivata. La scelta effettuata può essere annullata andando in Operazioni → Ripristina avvisi. la sezione chiamata «Ripristina avvisi...».

3. Tutti i conti e i relativi dettagli verranno rimossi a eccezione del conto attualmente aperto.
4. L'importo non risulterà bilanciato e GnuCash lo indicherà inserendo delle celle grigie nelle colonne dell'importo e riportando l'ammontare non bilanciato nell'ultima riga vuota del registro.
5. Modificare la transazione inserendo le nuove informazioni.

## Copiare una transazione

La copia delle transazioni è disponibile dal menu Transazione. Il menu Transazione presenta i comandi Taglia transazione, Copia transazione e Incolla transazione che permettono di copiare, tagliare e incollare l'intera transazione in una nuova riga. Con questa procedura di copia verrà utilizzata la data mostrata nella nuova linea vuota.

La voce Transazione → Duplica transazione... o il pulsante della *barra degli strumenti* Duplica, a differenza del comando Copia, permettono di scegliere una nuova data.

- Selezionare la transazione da duplicare.
- Andare in Transazione → Duplica transazione...
- Una finestra dal nome **Duplica la transazione** richiederà la data e il numero della transazione stessa.
- Premere OK per aggiungere la transazione al registro.

## Saltare al registro di un altro conto

Quando si utilizza la finestra del registro del conto, può rivelarsi utile essere in grado di vedere un altro conto e il conto di trasferimento allo stesso tempo. GnuCash permette di eseguire velocemente questa operazione utilizzando la funzione di «salto»; è infatti disponibile, nella *barra degli strumenti*, il pulsante Salta raggiungibile anche tramite il menu Operazioni → Salta nella finestra del registro del conto.

Selezionare la transazione nella finestra del registro del conto e premere il pulsante Salta oppure selezionare Operazioni → Salta per aprire la finestra del registro del conto di destinazione. Se la transazione è suddivisa in più di un conto allora sarà necessario visualizzare tutti i conti di suddivisione e selezionare quello in cui si desidera "saltare".

## Pianificare le transazioni

Le transazioni pianificate consentono di essere avvisati o di inserire automaticamente le transazioni in una data specificata. Questa proprietà combinata con l'assistente Dall'ultimo avvio... > (la sezione chiamata «Assistente dall'ultimo avvio») permette di rivedere e inserire le transazioni. L'assistente per il Rimborso di mutui e ipoteche (la sezione chiamata «Assistente per mutui e ipoteche») permette di configurare una transazione pianificata per ripagare un prestito con un tasso di interesse composto. L'editor transazioni pianificate (la sezione chiamata «Finestra di modifica della transazione pianificata») permette di creare e modificare le transazioni che stanno per essere inserite automaticamente nel registro.

Il metodo più semplice per configurare una transazione pianificata consiste nell'utilizzare come modello una transazione esistente nella finestra del registro di un conto. Selezionare la transazione da utilizzare



come modello e poi selezionare o il pulsante Pianifica sulla *barra degli strumenti* o andare in Operazioni → Pianifica.... Verrà aperta la finestra dal titolo **Crea Transazione pianificata**.

- Nome: inserire un nome per la transazione pianificata. Questo verrà utilizzato nel campo della Descrizione per la transazione.
- Frequenza: selezionare l'intervallo di tempo intercorrente tra due pianificazioni. Le date in cui la transazione verrà inserita saranno visualizzate nel mini calendario in basso.
- Data d'inizio:selezionare una data iniziale per la transazione pianificata.
- Senza fine: se la transazione non ha un termine.
- Data di termine: selezionare una data finale per la transazione pianificata.
- Numero di occorrenze: inserire il numero di volte con cui si desidera che la transazione venga inserita nel registro.

Il pulsante Avanzate... apre la finestra dell'Editor transazioni pianificate per modificare la transazione. Questa è descritta nell'apposita sezione: la sezione chiamata «Finestra di modifica della transazione pianificata».

## Finestra della transazione pianificata

La finestra per le transazioni pianificate permette di accedere alla lista delle transazioni pianificate e di crearle, modificarle o eliminarle; fornisce anche un calendario. Fermando il cursore per qualche secondo su una data visualizzata dal calendario, verrà mostrata una piccola finestra contenente l'elenco delle transazioni pianificate per quella stessa data; per chiudere la piccola finestra è sufficiente premere su di essa un'altra volta. Le date evidenziate in giallo sul calendario rappresentano i giorni in cui sono pianificate delle transazioni.

Il riquadro superiore della finestra delle transazioni pianificate contiene una lista delle transazioni pianificate attualmente impostate. Questa lista elenca il nome della transazione, se questa è attiva ai fini della pianificazione, la frequenza (mese o giorno) con cui la transazione deve essere inserita, l'ultima data in cui è stata inserita e la prossima data in cui verrà inserita.

Sul lato destro del riquadro è presente una freccia rivolta verso il basso che, quando premuta, che permette di selezionare le caratteristiche visualizzate. Togliendo la spunta a una voce, questa verrà rimossa dal riquadro.

La *barra degli strumenti* di questa finestra contiene tre pulsanti per creare, cancellare o modificare una transazione pianificata. Premendo i pulsanti Nuovo o Modifica, verrà aperto l'Editor transazioni pianificate. Premendo invece Elimina verrà cancellata la transazione pianificata selezionata. Le stesse opzioni sono raggiungibili anche attraverso il menu Pianifica → Nuovo/Modifica/Cancella, nella scheda della Transazioni pianificate.

Al di sotto della lista delle transazioni pianificate, è posizionato il calendario delle "prossime scadenze"; qui è visualizzato il calendario fino all'anno seguente e sono evidenziate le date in cui sono previste delle transazioni pianificate. Cliccando su di una data nel calendario, verrà aperta una finestra con la lista delle transazioni pianificate per quella stessa data. Spostando il puntatore al di sopra di un'altra data, cambierà di conseguenza anche la lista delle transazioni. Cliccando di nuovo sul calendario verrà chiusa la finestra contenente la lista delle transazioni.

La finestra per le transazioni pianificate è accessibile sia dalla scheda del conto che da quella del registro attraverso la voce del menu Operazioni → Transazioni pianificate → Editor transazioni pianificate.

## Finestra di modifica della transazione pianificata

La finestra dell'Editor transazioni pianificate è divisa in aree: Nome, Opzioni, Frequenza, Calendario e Modello di transazione.

Il campo del **Nome** permette di inserire il nome per la transazione pianificata. Questo verrà visualizzato nel campo Descrizione della transazione.

L'area delle **Opzioni** fornisce la possibilità di scegliere se la transazione deve essere creata automaticamente e quanti giorni prima crearla o notificarne la ricorrenza.

L'area delle **Scadenze** fornisce delle opzioni per impostare i limiti di tempo e il numero di transazioni da inserire.

L'area della **Frequenza** permette di impostare le ricorrenze e le date in cui la transazione deve essere inserita.

Il calendario fornisce una rapida visualizzazione delle transazioni già pianificate.

La scheda del **Modello di transazione** permette di impostare la transazione così come deve essere inserita nel registro alla data specificata.

Queste opzioni sono descritte con maggior dettaglio in la sezione chiamata «Pianificare le transazioni»

- Dalla scheda delle Transazioni pianificate selezionando una transazione dall'elenco e premendo il pulsante Modifica o Nuovo verrà aperto l'Editor Transazioni pianificate.

## Stampare gli assegni

In GnuCash gli assegni sono stampati dal registro del conto. GnuCash fornisce la possibilità di stampare assegni con lo standard Quicken (anche nel formato US Letter) o di creare un formato personalizzato. Anche la posizione dell'assegno e il formato della data sono personalizzabili.

Per stampare un unico assegno in GnuCash, selezionare la transazione di cui stampare l'assegno e andare in File → Stampa assegni. Verrà aperta la finestra delle proprietà per la stampa dell'assegno.

Per stampare più assegni in GnuCash eseguire una ricerca per trovare le transazioni che si intende stampare. Dalla finestra dei risultati della ricerca andare in File → Stampa assegni. Verrà aperta la finestra delle proprietà di stampa degli assegni per stampare tutti gli assegni presenti nella finestra di ricerca.

La finestra per la stampa dell'assegno presenta due schede. La prima è denominata Opzioni e permette di impostare le opzioni più comuni per la stampa dell'assegno; la seconda, denominata Formato personalizzato permette di configurare la posizione dei vari campi sull'assegno. È utile a questo scopo stampare un assegno di prova su un foglio di carta e utilizzarlo per effettuare le correzioni necessarie.

La selezione preimpostata nella finestra delle Opzioni è l'assegno Quicken/Quickbooks (tm) US-Letter.

- Formato dell'assegno: provare prima con il formato Quicken e utilizzare il formato personalizzato se la posizione non è corretta.
- Posizione dell'assegno: permette di selezionare l'assegno da stampare: Top (in alto), Middle (in mezzo) o Bottom (in basso). L'opzione Personalizzato è da selezionare se la posizione degli assegni nella pagina non è corretta.

- **Formato data:** il valore predefinito visualizzato in questo campo è impostato nelle preferenze di GnuCash. Dalla lista a comparsa è possibile selezionare il formato della data desiderato. Il formato può essere cambiato utilizzando le righe denominate Mesi: e Anni:. Scegliendo Personalizzato sarà possibile impostare il formato della data nel campo Formato: (%m significa mese, %d significa giorno, %Y significa anno). Un esempio del formato selezionato è mostrato appena più sotto nella finestra.
- **Indirizzo:** l'indirizzo del beneficiario, se il formato dell'assegno contiene uno spazio dedicato e se si intende stampare un unico assegno.

La scheda del Formato personalizzato è divisa in due sezioni. La metà superiore (al di sopra della linea di divisione) contiene due colonne per l'inserimento delle coordinate X e Y della posizione del campo sull'assegno. Le posizioni nel formato di assegno personalizzato sono a partire da  $x = 0$  sul lato sinistro dell'assegno, crescenti verso destra, e  $y = 0$  dal lato superiore dell'assegno, crescenti verso il basso. (Se si utilizza una versione di GTK precedente alla 2.10, allora  $y = 0$  è al bordo inferiore e positiva verso l'alto).

- Beneficiario:
- Data:
- Importo (in parole):
- Importo (in numeri):
- Indirizzo:
- Note:
- Promemoria:
- Importo suddivisioni
- Promemoria suddivisioni
- Conto suddivisioni

La parte della scheda del Formato personalizzato al di sotto della linea di divisione contiene i campi per il posizionamento dell'assegno all'interno della pagina. La Traslazione è la distanza dall'angolo superiore sinistro mentre la Rotazione rappresenta la rotazione in senso orario dell'assegno.

Il campo Unità nella metà inferiore della finestra indica le unità da utilizzare per i campi in entrambe le metà della finestra.

Una volta che è stato premuto il tasto OK nella finestra di stampa dell'assegno, verrà visualizzata la finestra per la stampa di un documento di GnuCash. Premere di nuovo OK per stampare l'assegno.

## Operazioni online...

### Nota

Questa sezione è "in costruzione - ogni contributo è benvenuto!!".

## Ricevi saldo

## Ricevi transazioni ...

## Inoltra transazione

## Addebito diretto

## Libro mastro generale

Il libro mastro generale è un registro avanzato che permette di inserire le transazioni senza il bisogno di aprire i singoli conti; permette anche di visualizzare tutte le transazioni per tutti i conti in un unico registro.

L'inserimento di una transazione nel libro mastro generale è più complicato rispetto alla stessa operazione compiuta dal registro del conto. Il vantaggio del libro mastro generale risiede nella visualizzazione più esaustiva delle transazioni inserite in tutti i propri conti.

Il libro mastro generale è impostato di default per visualizzare solamente le transazioni dell'ultimo mese. Questa impostazione può essere cambiata utilizzando la voce «Intervallo temporale» nel menu «Visualizza».

# Capitolo 7. Strumenti e assistenti

GnuCash fornisce diversi strumenti specializzati che permettono l'accesso a funzionalità avanzate. Questi strumenti sono selezionabili dal menu Strumenti. Alcuni di essi potrebbero non essere visualizzati se non sono stati configurati alcuni dei supporti quali l'Online Banking, o gli strumenti appropriati per la finestra corrente.

## Trovare le transazioni

La ricerca delle transazioni è utile per cercare delle particolari transazioni in GnuCash e mostrare i risultati in una finestra del registro. La *barra del titolo* della finestra Trova transazione contiene la stringa trova transazione e la prima linea riporta suddivisione: opzioni di ricerca. Nelle altre finestre di ricerca disponibili in GnuCash, la prima linea contiene una descrizione diversa ma la stessa disposizione di base degli elementi.

### Nota

Lo strumento Trova... può anche cercare un cliente, una fattura, un lavoro, un venditore, una o più ricevute, uno o più dipendenti o una o più note spese. L'oggetto ricercato è determinato dalla posizione di avvio dello strumento; esso è accessibile anche dal menu Impresa → (Cliente/Venditore/Dipendente).

Per aprire la finestra di ricerca delle transazioni dalla finestra della struttura dei conti o da quella del registro, selezionare il menu «Strumenti» e poi la voce «Trova...» oppure si può utilizzare, come scorciatoia, la combinazione di tasti Ctrl-F.

La finestra di ricerca è suddivisa in due riquadri: quello superiore contiene i pulsanti per il o i criteri di ricerca mentre quello inferiore serve per selezionare la tipologia di ricerca da effettuare.

Sono presenti due pulsanti nella parte alta del riquadro del criterio di ricerca: quello di sinistra permette di aggiungere una ulteriore riga per impostare un criterio aggiuntivo (la riga del primo criterio deve essere completata per poterne aggiungere un altro); quello di destra è utilizzato per impostare la combinazione tra i criteri di ricerca; quando è selezionato il valore Tutti i criteri sono rispettati tutte le righe dei criteri di ricerca devono restituire almeno un risultato; il valore almeno uno dei criteri è rispettato richiede, invece, che solo una delle righe dei criteri restituisca un risultato.

La riga del criterio di ricerca permette di combinare diversi pulsanti per i criteri. La tabella seguente descrive le possibili combinazioni di pulsanti;

**Tabella 7.1. Pulsanti del criterio di ricerca.**

Pulsante 1	Pulsante 2	Pulsante 3	Pulsante 4	Pulsante 5	Pulsante 6	Pulsante 7	Pulsante 8
Descrizione	contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Descrizione	non contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere	Elimina riga			

Pulsante 1	Pulsante 2	Pulsante 3	Pulsante 4	Pulsante 5	Pulsante 6	Pulsante 7	Pulsante 8
			re maiuscole/minuscole?				
Descrizione	corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina ri-ga			
Descrizione	non corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina ri-ga			
Promemoria	contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina ri-ga			
Promemoria	non contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina ri-ga			
Promemoria	corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina ri-ga			
Promemoria	non corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina ri-ga			
Numero	contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere	Elimina ri-ga			

Pulsante 1	Pulsante 2	Pulsante 3	Pulsante 4	Pulsante 5	Pulsante 6	Pulsante 7	Pulsante 8
			re maiuscole/minuscole?				
Numero	non contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Numero	corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Numero	non corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Operazioni	contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Operazioni	non contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Operazioni	corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Operazioni	non corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere	Elimina riga			

Pulsante 1	Pulsante 2	Pulsante 3	Pulsante 4	Pulsante 5	Pulsante 6	Pulsante 7	Pulsante 8
			re maiuscole/minuscole?				
Nota	contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Nota	non contiene	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Nota	corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Nota	non corrisponde all'espressione regolare	Espressione inserita nel campo di ricerca	L'espressione inserita è insensibile alle lettere maiuscole/minuscole?	Elimina riga			
Data di emissione	è prima del	Campo per la selezione della data	Elimina riga				
Data di emissione	è prima del o il	Campo per la selezione della data	Elimina riga				
Data di emissione	è il	Campo per la selezione della data	Elimina riga				
Data di emissione	non è il	Campo per la selezione della data	Elimina riga				
Data di emissione	è dopo il	Campo per la selezione della data	Elimina riga				



Pulsante 1	Pulsante 2	Pulsante 3	Pulsante 4	Pulsante 5	Pulsante 6	Pulsante 7	Pulsante 8
Data di emissione	è il o dopo il	Campo per la selezione della data	Elimina riga				
Valore	ha il credito o il debito	minore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito o il debito	minore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito o il debito	uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito o il debito	diverso da	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito o il debito	maggiore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito o il debito	maggiore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito	minore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito	minore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito	uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito	diverso da	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito	maggiore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il credito	maggiore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il debito	minore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			
Valore	ha il debito	minore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga			

Pulsante 1	Pulsante 2	Pulsante 3	Pulsante 4	Pulsante 5	Pulsante 6	Pulsante 7	Pulsante 8
Valore	ha il debito	uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga			
Valore	ha il debito	diverso da	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga			
Valore	ha il debito	maggiore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga			
Valore	ha il debito	maggiore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga			
Quote	minore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quote	minore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quote	uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quote	diverso da	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quote	maggiore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quote	maggiore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quotazione	minore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quotazione	minore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quotazione	uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quotazione	diverso da	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				
Quotazione	maggiore di	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina ri- l'immissione ga				

Pulsante 1	Pulsante 2	Pulsante 3	Pulsante 4	Pulsante 5	Pulsante 6	Pulsante 7	Pulsante 8
Quotazione	maggiore o uguale a	Campo per l'immissione dell'importo	Elimina riga				
Riconcilia	è	Non liquidata	Liquidata	Riconcilia-ta	Bloccata	Invalidata	Elimina riga
Riconcilia	non è	Non liquidata	Liquidata	Riconcilia-ta	Bloccata	Invalidata	Elimina riga
Bilancio	è	impostato a vero	Elimina riga				
Bilancio	non è	impostato a vero	Elimina riga				
Conto	soddisfa ogni conto	scegliere conti	Elimina riga				
Conto	non soddisfa alcun conto	scegliere conti	Elimina riga				
Tutti i conti	soddisfa tutti i conti	scegliere conti	Elimina riga				

Il pulsante «conto» esegue una ricerca dove i conti selezionati nella finestra «scegli conti» verranno entrambi analizzati individualmente per la ricerca di risultati. Ciò significa che una corrispondenza in qualsiasi dei conti selezionati verrà visualizzata (matches any account) o scartata (matches no account).

Il pulsante «tutti i conti» esegue una ricerca in cui i conti selezionati nella schermata di scelta dei conti forniranno dei risultati solamente se corrispondono in entrambi i conti.

Sono possibili 4 scelte nel riquadro del tipo di ricerca. Quando viene eseguita una nuova ricerca, solo l'opzione nuova ricerca è attivata. Le altre scelte sono selezionabili solamente quando è visibile la finestra di registro dei risultati di ricerca.

- Nuova ricerca: esegue una nuova ricerca tra le transazioni
- Perfeziona la ricerca attiva: cerca tra i risultati della ricerca precedente.
- Aggiungi i risultati alla ricerca attiva: ricerca sulla base del primo gruppo di criteri e di quello nuovo.
- Elimina i risultati dalla ricerca attiva: scarta qualsiasi risultato che corrisponde a quelli precedenti.

## Assistente dall'ultimo avvio

L'assistente Dall'ultimo avvio viene avviato automaticamente quando si esegue GnuCash; permette di inserire nel registro qualsiasi transazione il cui inserimento automatico sta per avvenire. L'esecuzione all'avvio di GnuCash può essere modificata nella finestra delle preferenze di GnuCash all'interno della scheda Transazioni pianificate. Per eseguire l'assistente manualmente, andare in Operazioni → Transazioni pianificate → Dall'ultimo avvio...

Nella finestra Dall'ultimo avvio... sono presenti tre colonne:

Transazione	Il nome assegnato nell'Editor transazioni pianificate che identifica la transazione pianificata.
-------------	--

Stato

Il valore del campo State può essere uno tra i seguenti:

### Suggerimento

Fare clic nel campo della colonna dello Stato relativa a una transazione per modificarne lo stato (questa opzione è disponibile solamente se il campo dello stato non è vuoto)

Ignora	Se viene visualizzata una transazione pianificata, da creare o come promemoria, l'utente può impostare lo stato a Ignorato per scartare l'inserimento. La transazione pianificata non verrà inserita nel registro e la transazione verrà ricordata solamente nell'occorrenza successiva. Per esempio, se è stato impostato un promemoria per una transazione relativa a un trasferimento di 500€ alla fine del mese verso il proprio conto <i>risparmi</i> , e questo mese si è acquistato un nuovo computer a causa del quale non si avrà la disponibilità di quella cifra, si potrà impostare lo stato della transazione a Ignorato.
Posticipato	Se una transazione pianificata è identificata come Da creare ma la si vuole trattenere evitando che venga inserita nel registro, si può cambiarne lo stato in Posticipato.
Promemoria	Si è a $n$ giorni dalla data di scadenza della transazione pianificata. Il numero di giorni $n$ con cui segnalare in anticipo la scadenza di una transazione pianificata, può essere impostato o nella scheda Transazioni pianificate delle Preferenze di GnuCash o nella scheda Generali dell'Editor transazioni pianificate.
Da creare	La transazione pianificata verrà creata automaticamente alla pressione del pulsante Ok.
Vuoto	Un campo vuoto significa che non è prevista alcuna operazione per la transazione pianificata.

Nella parte inferiore della finestra sono presenti due pulsanti:

- Il pulsante Annulla permette di uscire dalla finestra Dall'ultimo avvio... senza creare le transazioni pianificate.
- Il pulsante Ok chiude la finestra Dall'ultimo avvio e applica le operazioni in sospeso.

Nella parte inferiore destra della finestra Dall'ultimo avvio... è possibile abilitare l'opzione Controlla le transazioni create. Abilitandola, quando sono presenti una o più transazioni Da creare, premendo il tasto Ok verrà aperta una finestra del registro in cui sono visualizzati dettagli della transazione inserita automaticamente da GnuCash

## Assistente per mutui e ipoteche

Questa procedura guidata crea una transazione pianificata per il rimborso di un prestito. Quando è utilizzato per creare una transazione pianificata, l'assistente crea una formula variabile in modo che l'interesse composto venga correttamente calcolato. Per avviare l'assistente occorre selezionare Operazioni → Transazioni pianificate → Rimborso di mutui e ipoteche... dal menu principale.

L'assistente per il rimborso di mutui e ipoteche presenta all'avvio una schermata che descrive brevemente la sua funzione. I tre pulsanti in basso nella finestra rimarranno invariati in tutte le finestre dell'assistente.

- Il pulsante Annulla permette di uscire dall'assistente e cancellare la creazione della transazione pianificata. Qualunque scelta fatta all'interno dell'assistente fino a questo punto, verrà persa.
- Il pulsante Indietro farà apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.
- Il pulsante Avanti permette di avanzare nella procedura.

La schermata seguente permette di inserire le informazioni essenziali per il prestito. Queste sono fornite normalmente dalla banca al momento della firma dei documenti da parte del debitore. Qui è inoltre possibile impostare il conto che la transazione pianificata utilizzerà per inoltrare il pagamento.

- Conto del mutuo: scegliere un conto per le transazioni di pagamento del mutuo o utilizzare il tasto «Nuovo...» per creare un nuovo conto per le transazioni.
- Importo: l'ammontare del prestito.
- Tasso d'interesse: inserire il tasso di interesse applicato al prestito.
- Tipo: scegliere il tipo di prestito. Se viene impostato il tasso fisso, il riquadro della frequenza è disabilitato.
- Frequenza di variazione del tasso di interesse: scegliere la frequenza con cui il tasso cambia e la data di inizio del cambiamento.
- Data d'inizio: selezionare la data in cui il prestito è stato acceso.
- Durata: inserire la durata del prestito.
- Mesi rimanenti: questo valore dovrebbe essere calcolato automaticamente. Scegliere il numero di mesi che mancano all'estinzione del prestito.

La schermata successiva è destinata all'impostazione del conto di garanzia, dell'assicurazione e delle opzioni delle tasse per il prestito; È utile soprattutto per i pagamenti dei mutui. Quando ognuna di queste opzioni è impostata, vengono abilitate delle pagine aggiuntive nell'assistente per impostare queste voci del pagamento. Tutte le pagine verranno descritte in questa sezione anche se alcune potrebbero non venire visualizzate se l'opzione corrispondente non è stata scelta.

- ... usare un conto destinato a garanzia per i pagamenti?: questa opzione abilita l'utilizzo di un conto impostato per tracciare i pagamenti a garanzia. Se il mutuo o il prestito utilizzano un conto destinato a garanzia per il pagamento delle tasse, dell'assicurazione ecc... allora si imposti il conto qui.
- ... pagare imposte?: aggiunge una schermata per impostare una transazione pianificata dedicata al pagamento delle tasse.
- ... pagare assicurazione?: aggiunge una schermata per impostare una transazione pianificata dedicata al pagamento dell'assicurazione.
- ... pagare "PMI"? : aggiunge una schermata per impostare una transazione pianificata per il pagamento della PMI (Private Mortgage Insurance = assicurazione privata sul mutuo).
- ... pagare altre uscite?: aggiunge una schermata addizionale per impostare una transazione pianificata dedicata al pagamento delle altre spese relative al prestito.

La schermata successiva permette di impostare i dettagli della transazione pianificata per il rimborso del mutuo.

- Nome: il nome che, immesso in questo campo, verrà utilizzato per identificare la transazione pianificata, la sua descrizione e il promemoria.
- Importo: visualizza le variabili utilizzate per il calcolo della rata da pagare.
- Pagamento da: scegliere un conto da cui pagare il prestito.
- Capitale a: scegliere un conto in cui trasferire il pagamento della parte del prestito per il rimborso del capitale.
- Interessi a: scegliere un conto in cui trasferire il pagamento della parte del prestito per il rimborso degli interessi.
- Remainder to: Choose an account to transfer the rest of the payment amount to.
- Frequenza: selezionare la frequenza delle rate e la data di inizio del rimborso.

La schermata successiva permette di impostare i dettagli della transazione pianificata per il pagamento delle tasse.

- Nome: il nome che, immesso in questo campo, verrà utilizzato per identificare la transazione pianificata, la sua descrizione e il promemoria.
- Importo: inserire l'importo da pagare.
- Pagamento da: scegliere un conto da cui trasferire l'importo per il pagamento delle tasse.
- Pagamento a: scegliere un conto verso cui trasferire l'importo per il pagamento delle tasse.
- Frequenza di pagamento: selezionare la frequenza e la data di inizio per il pagamento delle imposte.

La schermata successiva permette di impostare i dettagli della transazione pianificata per il pagamento dell'assicurazione.

- Nome: il nome che, immesso in questo campo, verrà utilizzato per identificare la transazione pianificata, la sua descrizione e il promemoria.
- Importo: inserire l'importo da pagare.
- Pagamento da: scegliere un conto da cui trasferire l'importo per il pagamento della PMI.
- Pagamento a: scegliere un conto verso cui trasferire l'importo per il pagamento della PMI.
- Frequenza di pagamento: selezionare la frequenza e la data di inizio per il pagamento della PMI.

La schermata successiva permette di impostare i dettagli della transazione pianificata per il pagamento dell'assicurazione privata sui mutui ipotecari.

- Nome: il nome che, immesso in questo campo, verrà utilizzato per identificare la transazione pianificata, la sua descrizione e il promemoria.
- Importo: inserire l'importo da pagare.
- Pagamento da: scegliere un conto da cui trasferire l'importo per il pagamento dell'importo dell'assicurazione.
- Pagamento a: scegliere un conto verso cui trasferire l'importo per il pagamento dell'assicurazione.

- Frequenza di pagamento: selezionare la frequenza e la data di inizio per il pagamento dell'assicurazione.

La schermata successiva permette di impostare i dettagli della transazione pianificata per il pagamento delle altre spese.

- Nome: il nome che, immesso in questo campo, verrà utilizzato per identificare la transazione pianificata, la sua descrizione e il promemoria.
- Importo: inserire l'importo da pagare.
- Pagamento da: scegliere un conto da cui trasferire l'importo per il pagamento delle altre spese.
- Pagamento a: scegliere un conto verso cui trasferire l'importo per il pagamento delle altre spese.
- Frequenza di pagamento: selezionare la frequenza e la data di inizio per il pagamento delle altre spese.

L'ultima schermata fornisce una lista di tre scelte possibili per terminare l'assistente.

- Il pulsante Annulla permette di uscire dall'assistente e cancellare la creazione della transazione pianificata per il prestito. Qualunque scelta fatta all'interno dell'assistente fino a questo punto, verrà persa.
- Il pulsante Indietro riporterà alla schermata precedente permettendo la modifica delle opzioni immesse in precedenza.
- Il pulsante Termina terminerà l'assistente e creerà la transazione pianificata.

Ora si dovrebbe avere la transazione pianificata per il rimborso del mutuo o del prestito, impostata correttamente.

## Registrare un frazionamento azionario

I frazionamenti azionari avvengono quando una Società decide che il prezzo dell'azione è troppo elevato per un singolo investitore che vuole acquistarla. Il frazionamento ha l'effetto di far diminuire il prezzo della singola quota mantenendo invariato il valore delle quote possedute dall'investitore che ha già acquistato le azioni.

## Assistente per il frazionamento azionario

GnuCash utilizza questo assistente per registrare i frazionamenti azionari; esso fornisce un modo per inserire i dettagli del frazionamento, qualsiasi cambiamento nel prezzo dell'azione o anche il cash disbursement derivante dal frazionamento azionario.

L'assistente per il frazionamento azionario è accessibile dal menu Operazioni → Frazionamento azionario....

L'assistente visualizza subito una schermata che contiene una breve descrizione del suo funzionamento e del suo utilizzo. I tre pulsanti in basso nella schermata, non cambieranno durante l'utilizzo della procedura guidata.

- Il pulsante Annulla permette di uscire dall'assistente e cancellare l'inserimento delle informazioni del frazionamento azionario. Qualsiasi scelta effettuata nella procedura guidata fino a questo punto, verrà persa.
- Il pulsante Indietro farà apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.

- Il pulsante Avanti permette di avanzare nella procedura.

La schermata successiva permette di selezionare un conto per le azioni. Selezionare un conto dalla lista per registrare un frazionamento o una fusione azionaria.

- Conto: viene elencato il nome del conto di GnuCash per l'azione.
- Simbolo: il simbolo dell'azione associata con questo conto.
- Quote: il numero di quote che sono state acquistate nel conto.

La schermata successiva permette di impostare i dettagli del frazionamento azionario. La parte superiore della finestra contiene dei dettagli utilizzati nella creazione della transazione per il frazionamento azionario.

- Data: selezionare la data del frazionamento azionario.
- Share Distribution: inserire il numero di quote guadagnate dal frazionamento azionario. Per una fusione azionaria si inserisca un numero negativo.
- Descrizione: inserire una descrizione o lasciare quella di default.

La parte inferiore della finestra contiene dei dettagli utili per registrare un prezzo per il frazionamento (opzionale).

- Nuovo prezzo: inserire il prezzo delle azioni nel giorno del frazionamento azionario.
- Valuta: selezionare la valuta delle quote.

La schermata successiva permette di inserire una transazione per l'esborso di liquidi (Cash In Lieu) come conseguenza del frazionamento azionario (opzionale).

- Importo in contanti: inserire l'importo dell'esborso di liquidi.
- Promemoria: inserire un promemoria o lasciare quello di default.
- Conto entrate: scegliere un conto delle entrate per l'esborso.
- Conto attività: scegliere un conto delle attività per l'esborso.

L'ultima schermata fornisce una lista di tre scelte possibili per terminare l'assistente.

- Il pulsante Annulla permette di uscire dall'assistente e cancellare il frazionamento azionario. Qualsiasi scelta effettuata nella procedura guidata fino a questo punto, verrà persa.
- Il pulsante Indietro farà apparire la schermata precedente in modo da poter modificare una selezione fatta in quella finestra.
- Il pulsante Termina crea le transazioni necessarie per registrare il frazionamento azionario.

Ora dovrebbe essere stata immessa correttamente il frazionamento o la fusione azionaria.

## Procedura guidata per l'HBICI (Online Banking)

### Nota

Questa sezione è "in costruzione - ogni contributo è benvenuto!!".



La procedura guidata per l'HBCI permette di creare e modificare i dati necessari per accedere alle transazioni registrate dall'online banking. Attualmente, le istruzioni più complete per questo procedimento sono nella wiki di GnuCash all'indirizzo Setting up OFXDirectConnect in GnuCash 2 [[http://wiki.gnucash.org/wiki/Setting\\_up\\_OFXDirectConnect\\_in\\_GnuCash\\_2](http://wiki.gnucash.org/wiki/Setting_up_OFXDirectConnect_in_GnuCash_2)]. Se la voce Impostazione dell'Online Banking non appare nel proprio menu Strumenti, verificare di essere nella finestra della struttura dei conti o nella scheda del registro.

## Editor prezzi

L'editor prezzi è utile per modificare o registrare il valore di una valuta, di un fondo comune o di una azione. Esso fornisce un'unica interfaccia per aggiornare i valori di queste commodity ed è in grado di aggiornarle sia attraverso la ricezione di quotazioni via internet oppure manualmente.

Ogni elemento nell'editor rappresenta una registrazione del prezzo di una commodity o titolo:

- **Titolo:** la commodity o il titolo di cui recuperare il prezzo. La visualizzazione è ordinata per mercato in cui i singoli titoli sono scambiati. L'elenco può essere espanso facendo clic sul simbolo a sinistra del nome.
- **Valuta:** la valuta con cui il prezzo è registrato.
- **Data:** la data in cui il prezzo è stato registrato.
- **Fonte:** la fonte del prezzo per la commodity. Generalmente, questa sarà o user:price-editor, a indicare che è stata immessa direttamente dall'utente, o Finance::Quote, a indicare che è stata ricevuta da una fonte online con il modulo Finance::Quote.
- **Tipo:** esistono diversi tipi di prezzi per le azioni.
  - **Offerta:** indica il prezzo con cui un operatore specializzato è pronto ad acquistare un'azione.
  - **Domanda:** indica il prezzo con cui gli operatori sono pronti a vendere l'azione.
  - **Ultimo:** indica il prezzo con cui è avvenuto l'ultimo scambio per l'azione o titolo. Rappresenta il prezzo più comunemente utilizzato dai media.
  - **Valore netto delle attività:** è tipicamente utilizzato per i fondi comuni. Sono generalmente calcolate sul valore netto dell'attività del fondo.
  - **Sconosciuto:** utilizzare questa voce se il tipo di prezzo non è noto.
- **Prezzo:** il prezzo attuale della commodity.

## Aggiungere manualmente il prezzo di un'azione

Per inserire un nuovo prezzo, premere Aggiungi e inserire i dettagli del titolo e del prezzo nel riquadro. Per modificare un prezzo esistente, selezionarlo dalla lista dei prezzi, premere il pulsante Modifica e modificare i dati presenti.

Per cancellare un singolo prezzo, selezionarlo e premere il pulsante Rimuovi. Per rimuovere tutti i prezzi più vecchi di una certa data, premere il pulsante Rimuovi vecchi e inserire i dettagli nella schermata visualizzata.

Verrà visualizzata una finestra con il messaggio "**Cancella tutti i prezzi delle azioni in base al seguente criterio:**". Inserire quindi la data dell'ultimo prezzo da cancellare.

Al di sotto del campo della data sono presenti due opzioni:

- Cancella i prezzi inseriti manualmente - se selezionata, verranno cancellati i prezzi immessi manualmente e datati precedentemente alla data specificata. Diversamente solo i prezzi aggiunti dal modulo Finance::Quote verranno cancellati.
- Cancella l'ultimo prezzo per un'azione - se selezionata, verranno cancellati i prezzi precedenti alla data specificata. Diversamente, l'ultimo prezzo precedente alla data specificata verrà conservato e tutte le quote più vecchie saranno cancellate.

## Configurazione per l'utilizzo del pulsante Ricevi quotazioni

Per avere il supporto alla ricezione delle quotazioni tramite internet per una particolare azione o fondo comune, occorre prima di tutto abilitare l'opzione per la ricezione delle quotazioni e selezionare una fonte nell'Editor titoli. Questo processo è descritto in dettaglio in la sezione chiamata «Configurare titoli e valute per la ricezione online dei prezzi». Una volta abilitato il servizio e installato il modulo Finance::Quote, sarà possibile aggiornare le quotazioni delle proprie azioni e dei propri fondi comuni premendo semplicemente il pulsante Ricevi quotazioni.

## Editor titoli

L'editor titoli è utilizzato per creare o modificare le commodity che vengono utilizzate dai conti per i fondi comuni e per le azioni; permette anche di visualizzare i dettagli delle valute nazionali utilizzate da GnuCash.

Per mostrare i dettagli delle valute Nazionali, si attivi l'opzione Mostra valute Nazionali in basso nella schermata.

Per ogni elemento della lista, sono visualizzati i dettagli relativi al titolo o valuta:

- **Tipo:** per le azioni indica la borsa o il mercato dove l'azione è scambiata. Per i fondi comuni utilizzare il tipo FUND. Se la commodity non rientra in queste tipologie, è possibile crearne un nuovo tipo inserendo il nome nel campo. Per le valute nazionali il tipo è ISO4217. L'ISO-4217 stabilisce uno standard internazionale che definisce un simbolo unico a tre lettere per ogni valuta. Le valute nazionali non possono essere modificate dall'utente.
- **Simbolo:** il simbolo o l'abbreviazione della commodity. Generalmente si tratta del simbolo ticker (per le azioni) o un'abbreviazione univoca per la commodity. Se la commodity è scambiata in un mercato pubblico, è importante utilizzare lo stesso identificatore utilizzato nel mercato. Per le valute Nazionali il simbolo è il codice della valuta secondo la norma ISO-4217.
- **Nome:** il nome completo della commodity. Assegnarne uno riconoscibile come, per esempio, *Dollari USA* o *azioni IBM*.
- **Codice:** rappresenta un codice numerico o alfanumerico utilizzato per identificare la commodity. Il codice CUSIP è una stringa numerica che identifica univocamente ogni azione, bond o fondo comune e la maggior parte dei tipi di traded options, futures and commodity. Questo codice non è obbligatorio.
- **Frazione:** rappresenta l'unità minima scambiata della commodity, espressa come frazione di una singola unità nominale. Questa unità è utilizzata dai conti in GnuCash come la frazione predefinita per gli scambi della commodity.

## Aggiungere o modificare una commodity

Per inserire una nuova commodity (azione o fondo comune), premere **Aggiungi** e inserire i dettagli della commodity nella finestra per il **Nuovo titolo**. Per modificare una commodity esistente, selezionarla dalla lista, premere il pulsante **Modifica** e modificare la finestra di **Modifica titolo**. Per eliminare una commodity, selezionarla e premere il pulsante **Rimuovi**.

I campi nelle schermate di nuovo titolo e modifica titolo sono le stesse presentate nell' la sezione chiamata «Editor titoli». Al di sotto di questi campi sono presenti le opzioni per le quotazioni online.

## Configurare titoli e valute per la ricezione online dei prezzi

Per avere il supporto alla ricezione delle quotazioni online per una particolare azione o fondo comune, è necessario prima di tutto abilitare la ricezione delle quotazioni online e selezionare la fonte dall'editor del titolo. Per ricevere invece i tassi di cambio delle valute, è necessario che sia solamente abilitata l'opzione per le quotazioni online, che venga selezionato il fuso orario e che sia attivata l'opzione «Ricevi quotazioni» nell'"editor titoli".

Istruzioni dettagliate sono reperibili nella sezione sulla creazione di nuovi conti. la sezione chiamata «Procedura per abilitare l'aggiornamento dei prezzi online»

## Calcolatore di prestiti

Il Calcolatore di prestiti è utile per calcolare gli interessi composti. Fornisce la possibilità di inserire quattro parametri dei cinque necessari per calcolare l'interesse composto e di calcolare il parametro incognito.

La calcolatrice è suddivisa in due riquadri: quello di sinistra presenta cinque campi con un pulsante **Calcola** e un pulsante **Pulisci**. Il tasto **Calcola** permette di ottenere il risultato dell'incognita mentre il pulsante **Pulisci** cancella qualsiasi valore inserito nel campo corrispondente.

- **Numero di rate:** questo campo è destinato al numero di rate da utilizzare per i calcoli.
- **Tasso di interesse:** questo campo è destinato al valore percentuale del tasso di interesse.
- **Valore attuale:** questo campo contiene, di solito, l'importo che è stato chiesto in prestito. È l'importo di base su cui si vogliono calcolare gli interessi.
- **Importo della rata:** questo campo contiene l'importo del pagamento per il periodo selezionato (ad esempio: mensile, settimanale ecc...). Se serve a ripagare un prestito allora dovrebbe avere un segno negativo.
- **Valore futuro:** questo campo è per il valore finale al termine del periodo di pagamento. Nel caso si stesse ripagando un prestito per intero allora sarebbe nullo (=0).

Il riquadro di destra contiene i pulsanti per selezionare il tipo di pagamento e l'interesse composto utilizzati per i calcoli nel riquadro di sinistra.

- **Interesse composto:** questa opzione permette di impostare l'intervallo temporale utilizzato per il calcolo se è stato selezionato l'interesse composto discreto.
- **Rata:** questo pulsante permette di impostare l'intervallo da utilizzare per il campo del Numero di rate.
- **Pagamenti alla fine del periodo:** attivare l'opzione se il pagamento della rata alla fine del periodo.

- Pagamenti all'inizio del periodo: attivare l'opzione se il pagamento della rata all'inizio del periodo.
- Interesse composto discreto: questa opzione è utilizzata quando l'interesse è applicato in modo discreto, cioè a intervalli temporali definiti dal pulsante Interesse composto descritto più sopra.
- Interesse composto continuo: questa opzione è utilizzata quando il tasso di interesse è applicato in modo continuo.
- Pagamento totale: questo campo visualizza l'importo totale da pagare per restituire il prestito.

Esempi di utilizzo del Calcolatore di prestiti di GnuCash sono forniti nella «guida ai concetti e manuale». Capitolo sui prestiti nella «guida ai concetti e manuale» [[http://svn.gnucash.org/docs/guide/loans\\_calcs1.html](http://svn.gnucash.org/docs/guide/loans_calcs1.html)]

---

# Capitolo 8. Resoconti e diagrammi

## Nota

This section is a «work in process» all of the material has not been reviewed for V2.0. While it may not be strictly accurate, it is at least a "guide".

Resoconti e diagrammi permettono a GnuCash di presentare una vista generale dei dati finanziari in vari modi. Questi strumenti vanno da un semplice sommario dei totali del conto ad una visualizzazione avanzata di un portafoglio. Questa sezione presenterà una spiegazione dei principali resoconti di GnuCash e su come personalizzarli

GnuCash classifica i resoconti principali in quattro classi; questi sono tutti disponibili nel menu resoconti.

## Resoconti generali

The General Reports include the Account Summary Report, Custom Reports, the Tax Schedule Report and TXF Export, and the Transaction Report and also the reports in the Sample & Custom menu.

- Sommario del conto:
- Tax Schedule Report and TXF Export: The tax schedule report lists all taxable income and deductible expense amounts used in the preparation of US Income Tax returns. The purpose of the report is to provide a complete audit trail for these amounts. The report is intended to be used by a tax payer to manually prepare his or her own tax return, or alternatively, to be provided to a tax preparer for that purpose. The report can also be used to generate an export of all tax related income and expenses to a TXF (Tax eXchange Format) file (this is in addition to exporting to the HTML format that all reports allow). The TXF file can be imported into tax filing programs such as TaxCut or TurboTax. The report should be run, inspected carefully for errors or omissions, and then corrections made to transactions, report settings, currency conversion rates or the account structure as needed. This process should be repeated as often as needed until all the amounts on the report are correct before a final version is used and saved along with the tax returns.

For accounts specified in the report options (none = all) that are also flagged as Tax-related, all transactions for the time period selected (also in the report options) are included. The report sorts transactions by date within account providing subtotals by account within tax code within Form or Schedule line number. Support is also provided for multiple copies of and for sub-line items for selected Forms/Schedules. Optionally uses special date processing to include federal estimated tax payments after year end.

All totals are in USD since this is the currency required for filing US Income Tax returns. Non-USD transaction amounts are converted to USD using the transaction conversion rate to USD, if available. If not, a conversion rate from the price database is used (either the date nearest the transaction date or nearest the report date as specified in the report options; if none is available, transaction amounts are converted to zero and the report provides a comment accordingly). A complete audit trail of conversions is provided.

## Nota

For this to work, the user has to segregate taxable and non taxable income to different accounts, as well as deductible and non deductible expenses. The Income Tax Information dialog is used for this. To access the Income Tax Information dialog go to Edit → Tax Report Options. The user also must set the TXF category of each tax related account. The Income Tax Information

dialog is described in the la sezione chiamata «Impostare le opzioni per i resoconti delle tasse» section.

- Resoconto delle transazioni:
- Semplice resoconto di benvenuto:
- Resoconto multicolonna personalizzato: questo resoconto permette di inserire più resoconti in un'unica finestra per esaminare un gruppo di informazioni finanziarie contemporaneamente.
- Grafici semplici
- Resoconto semplice con esempi:

## Attività e passività

I resoconti di attività e passività includono il rapporto sul saldo, i resoconti sugli investimenti e il resoconto sul patrimonio netto.

- Portafoglio avanzato:
- Istogramma delle attività:
- Grafico a torta delle attività:
- Saldo medio:
- Rapporto sul saldo: questo resoconto riassume le attività, le passività e il capitale. Quando vengono mantenute correttamente, le attività dovrebbero essere pari alla somma tra passività e capitali; se così non è, allora è presente uno sbilancio all'interno dei conti.
- Giornale generale:
- Libro mastro generale:
- Portafoglio degli investimenti: questo resoconto riassume il valore delle azioni nel paniere corrente.
- Istogramma:
- Grafico a torta delle passività:
- Istogramma del patrimonio netto: il patrimonio netto è rappresentato dalla differenza tra il valore delle attività e quello delle passività.
- Grafico del patrimonio netto: andamento nel tempo del patrimonio netto (differenza tra il valore delle attività e quello delle passività).
- Grafico a dispersione del prezzo:

## Entrate e Uscite

I resoconti per entrate e uscite includono il flusso di liquidi e i rapporti sulle entrate.

- Resoconto di bilancio
- Flusso di liquidi:

- Stato patrimoniale:
- Istogramma delle uscite:
- Grafico a torta delle uscite:
- Uscite per giorno della settimana:
- Istogramma delle entrate:
- Grafico delle entrate e delle uscite:
- Income Statement: This report summarizes sources of income and expenditure. (This report was called Profit & Loss in gnucash-1.8.)
- Prospetto delle entrate:
- Entrate per giorno della settimana:
- Bilancio di previsione: questo resoconto riassume le fonti di reddito e di spesa.

## Resoconti per gli affari

I resoconti per gli affari includono i rapporti su clienti e venditori, le fatture stampabili e i resoconti Aging reports.

- Resoconto cliente:
- Fattura semplice:
- Resoconto dipendente:
- Fattura elaborata:
- Payable Aging:
- Fattura stampabile:
- Receivable Aging:
- Resoconto venditore:

## Personalizzare resoconti e grafici

I resoconti di GnuCash possono essere personalizzati tramite varie opzioni. Prima di tutto selezionare ed avviare un resoconto dal menu. Accedere poi alle opzioni del resoconto selezionando il pulsante Opzioni nella *barra degli strumenti*.

### Nota

Controllare le opzioni del nuovo motore grafico e descrivere la procedura per salvare le opzioni dei resoconti personalizzati

La maggior parte dei resoconti hanno molte opzioni in comune. Alcune sono le seguenti:

- Nome resoconto: imposta il titolo del resoconto; è anche utilizzato per stampare il resoconto allo scopo di visualizzarlo in seguito.

- Opzioni della data: normalmente i resoconti si riferiscono a una specifica data o intervallo di date. Queste possono essere impostate in due modi: direttamente (utilizzando il selettore di data) o selezionando una data relativa dal menu. Le date relative permettono di specificare dei valori quali Inizio di quest'anno o Oggi.
- Intervallo temporale: questa opzione è utilizzata negli istogrammi per impostare l'intervallo con cui ogni barra viene rappresentata. Valori tipici sono: quotidianamente, settimanalmente, mensilmente e annualmente.
- Conti: selezionare il conto appropriato per il resoconto. Si noti che per alcuni resoconti è possibile selezionare solo certi tipi di conti. Per esempio, un grafico a torta delle uscite è visualizzabile solo se viene selezionato un conto delle uscite.
- Mostra il nome completo del conto: questa opzione permette di scegliere se visualizzare il nome del conto nella forma breve (per esempio Elettricità) oppure completa (per esempio Servizi:Elettricità).
- Includi sottoconti: i resoconti di sommario generalmente hanno un'opzione per includere anche i sottoconti che, se selezionata, fa in modo che siano compresi nel resoconto anche i sottoconti del conto padre selezionato..
- Profondità: questa opzione permette di selezionare il numero di livelli con cui il resoconto deve visualizzare i sottoconti. Se questi superano il livello selezionato, verrà calcolato un valore complessivo per tutti i sottoconti e incluso nel totale. Per fare in modo che ogni conto o sottoconto venga visualizzato singolarmente, selezionare tutti.
- Foglio di stile: seleziona il foglio di stile. I fogli di stile controllano il modo in cui i resoconti vengono visualizzati. Al momento sono presenti quattro fogli di stile: Predefinito, Easy, Più di pagina e Tecnicolor. È possibile personalizzare ognuno di essi dalla voce di menu Modifica → Fogli di stile.... Il procedimento dettagliato è descritto in la sezione chiamata «Modificare i fogli di stile».
- Dimensioni di stampa: sono presenti opzioni per altezza e larghezza per la maggioranza dei grafici, che specificano le dimensioni di visualizzazione in (pixel).
- Valuta del resoconto: seleziona la valuta da utilizzare per il resoconto. Generalmente le valute verranno convertite in questa valuta per la visualizzazione.
- Fonte del prezzo: selezionare come i prezzi delle azioni e delle valute vengono calcolati in questo resoconto. È possibile scegliere tra la media pesata dei prezzi su tutte le transazioni, i prezzi al valore corrente o i prezzi al momento della compilazione del resoconto.
- Totali: per i diagrammi verrà visualizzata una legenda con i totali.
- Fette massime: controlla il numero massimo di fette visualizzate in un diagramma a torta. Gli altri conti verranno raggruppati in una fetta identificata con Altro.
- Numero massimo di barre: controlla il numero massimo di barre da visualizzare in un istogramma.
- Visualizzazione colonne: permette di scegliere le colonne da visualizzare dal registro.

## Stampare ed esportare resoconti e grafici

### Nota

Da verificare!!! Come personalizzare la stampa con Gnome?



GnuCash è in grado di stampare i resoconti e di esportarli nel formato HTML. La finestra di stampa di un documento di GnuCash è accessibile dal pulsante Stampa sulla *barra degli strumenti* o tramite il menu selezionando la voce File → Stampa. Per esportare un resoconto come pagina internet (HTML), selezionare il pulsante Esporta sulla barra degli strumenti e inserire il nome da assegnare al file.

La finestra di stampa di un documento di GnuCash permette di selezionare la stampante alla quale inviare il lavoro di stampa o il file su cui stampare il documento. La finestra fornisce anche un pulsante di Anteprima per controllare il documento prima di inviarlo in stampa. Premendo Stampa il lavoro verrà inviato alla stampante selezionata mentre premendo Annulla la finestra verrà chiusa senza effettuare alcuna stampa.

Stampando dalla finestra del registro, verrà stampato il resoconto dei conti, che è anche chiamato resoconto del registro. In esso sono elencate le transazioni nel conto con un totale. Gli altri resoconti vengono invece stampati come sono visualizzati nella schermata del resoconto.

## Creare resoconti e grafici

### Nota

Questa sezione potrebbe dover essere aggiornata!!!

Se i resoconti forniti da GnuCash non soddisfano le proprie esigenze, è possibile crearne di nuovi. Per farlo è necessario conoscere Scheme (un linguaggio di programmazione simile a LISP) ed è anche consigliato avere accesso al codice sorgente di GnuCash.

L'interfaccia dei resoconti è documentata nel seguente file del codice sorgente `src/report/report-system/doc/report-html.txt`. Il file `src/report/utility-reports/hello-world.scm` nella distribuzione sorgente di GnuCash fornisce un buon esempio di come sviluppare un resoconto.

È inoltre necessario accedere ai dati dal cuore del programma al fine di ricevere i dati che si desidera inserire nel resoconto. Questa operazione è svolta da una serie di funzioni di Scheme documentate nel file `src/g-wrap/gnc.html`. Esaminando alcuni degli altri resoconti in `src/scm/report`, è possibile avere delle indicazioni sul loro utilizzo.

Attualmente, i resoconti sono prodotti richiamando una API di generazione HTML, che fornisce una dialettica di HTML e la disegna con un widget HTML. Questa procedura presenta delle limitazioni, in particolare quando si tenta di allineare gli oggetti con precisione, come può rendersi necessario per stampare su fatture pre-stampate.

---

# Capitolo 9. Personalizzare GnuCash

## Opzioni di visualizzazione del conto

Il comando Filtra per è utilizzato per impostare o modificare la vista della finestra della struttura ad albero dei conti. La scheda dei Conti permette di selezionare la tipologia dei conti che devono essere mostrati. Queste impostazioni influenzano distintamente ogni finestra aperta della struttura dei conti.

La scheda Altro permette invece di abilitare o disabilitare due opzioni: se visualizzare i conti nascosti e se mostrare i conti che hanno un totale nullo.

La finestra della struttura dei conti, mostra di default solamente la quantità di ogni commodity che si possiede, nella colonna del Totale. Spesso, però, può essere utile visualizzare altri valori; per fare questo si può premere il pulsante Opzioni nella *barra del titolo* (la piccola freccia verso il basso sul lato destro della *barra del titolo* nella finestra principale dei conti) e selezionare le voci da visualizzare. Queste scelte influenzano tutte le finestre aperte della struttura dei conti.

## Impostare le preferenze

The GnuCash Preferences window allows you to customize your GnuCash session by setting several options. From the GnuCash menu select Edit → Preferences (GnuCash → Preferences on Mac OS X). The GnuCash Preferences window will open. Using the tabs on the left make your desired changes.

### Suggerimento

Fermando il cursore per qualche secondo sopra le opzioni presenti in questa finestra, verranno mostrate delle descrizioni più approfondite sulla voce selezionata.

### Nota

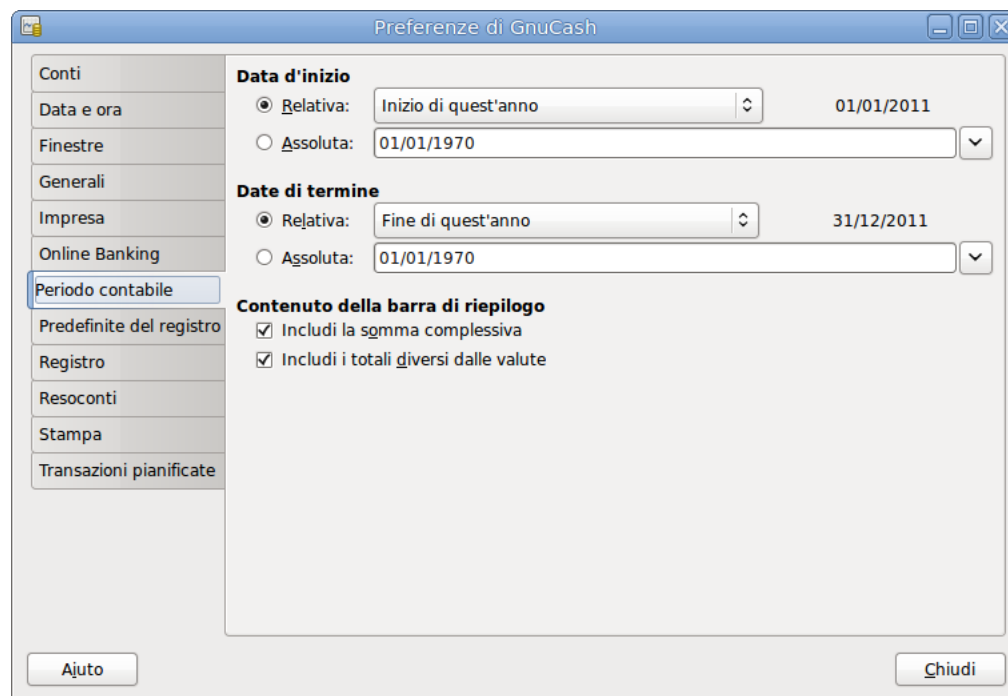
Le modifiche effettuate verranno applicate immediatamente.

Per chiudere la finestra delle Preferenze di GnuCash, premere il pulsante Chiudi.

Ogni scheda della finestra delle Preferenze di GnuCash ha una sezione dedicata nel seguito. Per un elenco delle schede, consultare Capitolo 9, *Personalizzare GnuCash*.

## Periodo contabile

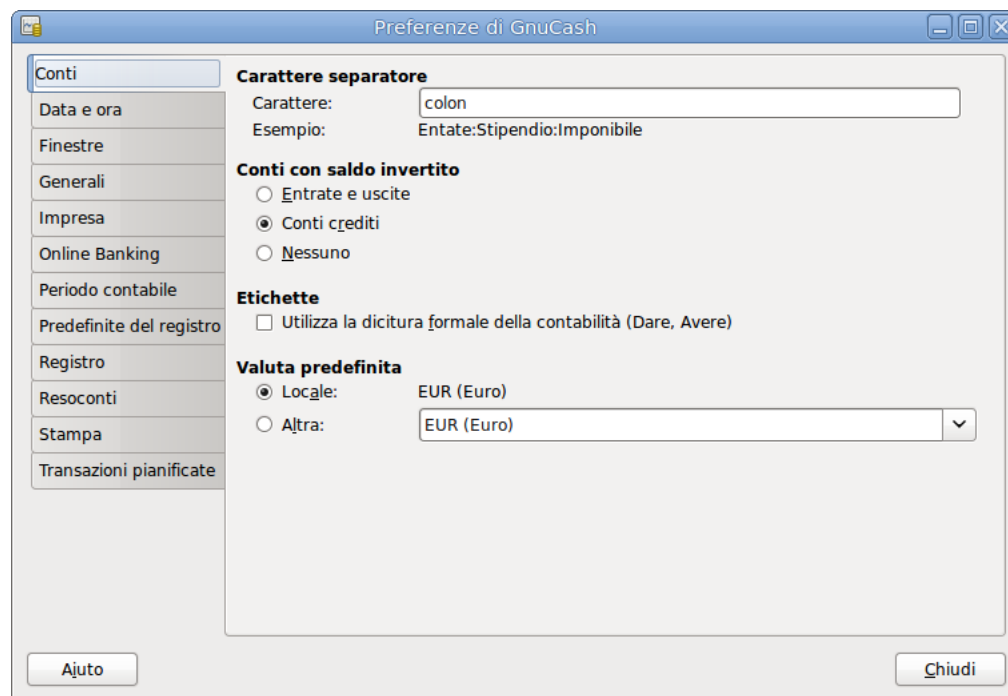
**Figura 9.1. La scheda Preferenze — Periodo contabile**



- Data d'inizio - specifica l'inizio del periodo contabile.
  - Relativa — utilizza la data iniziale relativa specificata per calcolare i guadagni, le perdite e le attività nette. L'inizio relativo è definito da: oggi o l'inizio dell'attuale o precedente anno, trimestre o mese.
  - Assoluta — utilizza la data iniziale assoluta specificata per calcolare i guadagni, le perdite e le attività nette.
- Data di termine — specifica la fine del periodo contabile.
  - Relativa — utilizza la data finale relativa specificata per calcolare i guadagni, le perdite e le attività nette.
  - Assoluta — utilizza la data finale assoluta specificata per calcolare i guadagni, le perdite e le attività nette.
- Contenuto della barra di riepilogo
  - Includi somma complessiva — se attivata, verrà mostrata nella *barra di riepilogo* una somma complessiva di tutti i conti utilizzando la valuta predefinita.
  - Includi i totali diversi dalle valute — se questa opzione è selezionata, GnuCash includerà nella *barra di riepilogo* un totale per gli elementi diversi dalla valuta (in pratica il numero di quote).

## Conti

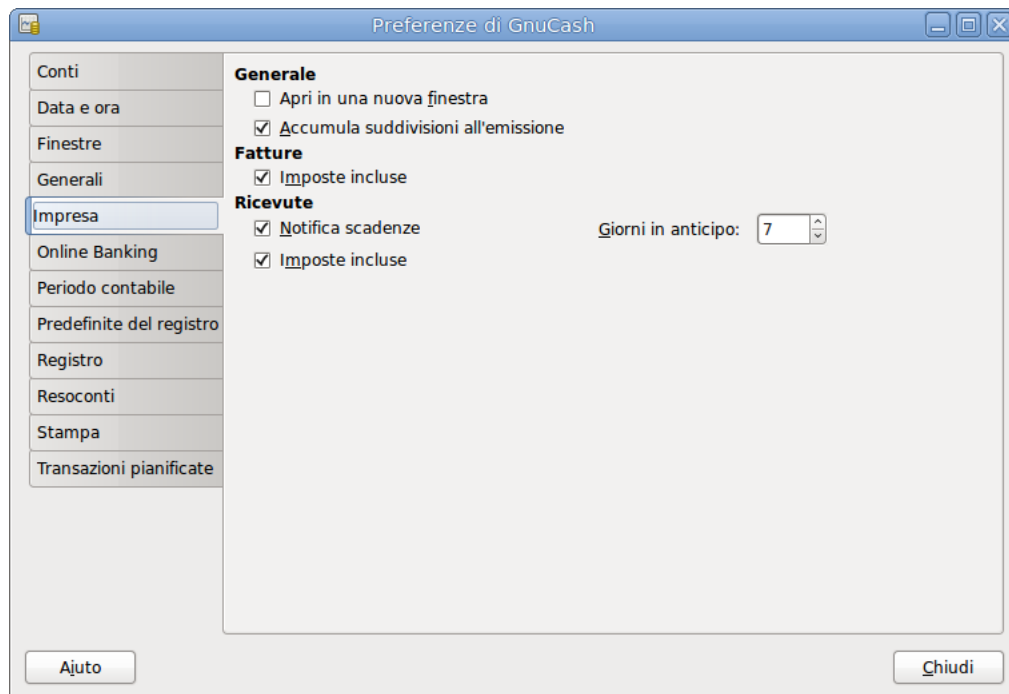
**Figura 9.2. La scheda Preferenze — Conti**



- **Carattere separatore** — il separatore del conto è il carattere che separa un conto padre dai suoi sottoconti, per esempio Bollette:Elettricità. Il valore predefinito è : (Colon), ma è anche possibile selezionare / (Slash), \ (Backslash), - (Dash), . (Period) o qualsiasi altro carattere Unicode che non sia una lettera o un numero.
- **Conti con saldo invertito** — se i saldi dei conti devono avere un valore positivo o negativo:
  - Entrate e uscite assegna un saldo a credito positivo ai conti delle entrate a un saldo a debito negativo ai conti delle uscite. Consultare la sezione chiamata «Tipi di conti in GnuCash» per maggiori informazioni su questo tipo di conti.
  - Conti crediti (predefinita) visualizza un saldo positivo per i conti che normalmente hanno un saldo in credito (entrate, crediti, passività, capitali). Consultare la sezione chiamata «Tipi di conti in GnuCash» per maggiori informazioni su questo tipo di conti.
  - Nessuno mostra tutti i saldi a credito come negativi e tutti i saldi a debito come positivi.
- **Etichette** — selezionare questa opzione per fare in modo che le colonne del registro riportino i termini Debiti e Crediti invece delle diciture informali come Prelievo e Deposito.
- **Valuta predefinita** — questa opzione permette di selezionare la valuta impostata dal sistema come predefinita per la creazione di nuovi conti.
  - Locale — utilizza la valuta predefinita di sistema per tutti i nuovi conti creati.
  - Altra: — la valuta da utilizzare, indipendentemente dalle impostazioni di sistema.

# Impresa

**Figura 9.3. La scheda Preferenze — Impresa**



- Generali
  - Apri in una nuova finestra — se selezionata, ogni registro verrà aperto in una nuova finestra in primo piano. Diversamente, il registro verrà aperto nella finestra corrente.
  - Accumula suddivisioni all'emissione — se accumulare automaticamente tutte le voci di una fattura che trasferiscono verso lo stesso conto, in un'unica suddivisione.
- Fatture
  - Tasse incluse — indica se le tasse sono già incluse nelle voci delle fatture. Questa impostazione sarà applicata ai nuovi clienti e venditori.
- Ricevute
  - Notifica scadenze — specifica se si vuole essere notificati all'avvio di GnuCash delle ricevute in scadenza.
  - Giorni in anticipo — quanti giorni in anticipo avvisare delle ricevute in scadenza.
  - Tasse incluse — indica se le tasse sono già incluse nelle voci delle ricevute. Questa impostazione sarà applicata ai nuovi clienti e venditori.

## Data e ora

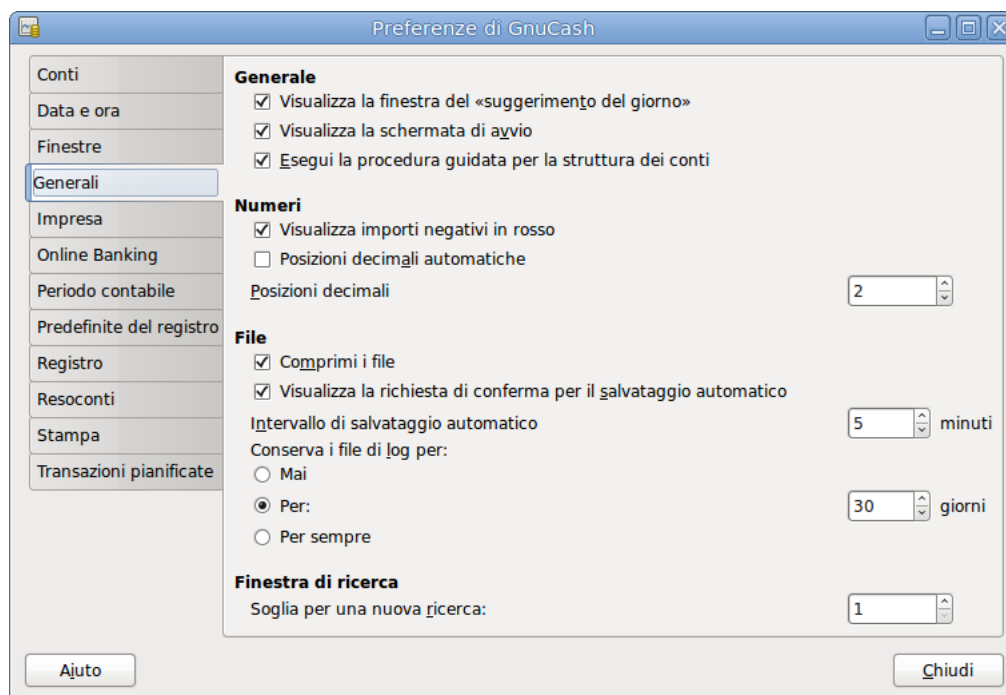
**Figura 9.4. La scheda Preferenze — Data e ora**



- Formato della data
  - Usa orologio a 24 ore — permette di specificare se utilizzare il formato dell'ora a 12 o 24 ore. Cioé se le 11 di notte debbano essere rappresentate come 11PM o 23:00.
  - Formato della data — questa opzione controlla l'aspetto della data (un'anteprima della data è visualizzata a fianco di ciascuna scelta disponibile). Le scelte disponibili sono:
    - Locale — usa il formato di data predefinito del sistema.
    - US — utilizza il formato di data proprio degli Stati Uniti.
    - UK — utilizza il formato di data proprio del Regno Unito.
    - Europa — utilizza il formato di data proprio dell'Europa continentale.
    - ISO — utilizza il formato di data specificato dallo standard ISO-8601.

## Generali

**Figura 9.5. La scheda Preferenze — Generali**



- Generali
  - Visualizza la finestra del «suggerimento del giorno» — questa opzione permette di abilitare o disabilitare la visualizzazione all'avvio di GnuCash della finestra del Suggerimento del giorno.
  - Visualizza i suggerimenti all'avvio è utile per abilitare o disattivare il suggerimento del giorno all'avvio di GnuCash.
  - Esegui la procedura guidata per la struttura conti — questa opzione disabilita la visualizzazione dell'assistente per l'Impostazione di una nuova struttura dei conti quando viene selezionata la voce File → Nuovo file dal menu di GnuCash.
- Numeri
  - Visualizza importi negativi in rosso — Se viene abilitata questa opzione, GnuCash visualizzerà gli importi negativi in rosso.
  - Posizioni decimali automatiche — inserisce automaticamente un punto decimale nei valori che sono digitati senza.
  - Posizioni decimali — il numero di posizioni decimali da utilizzare.
- File

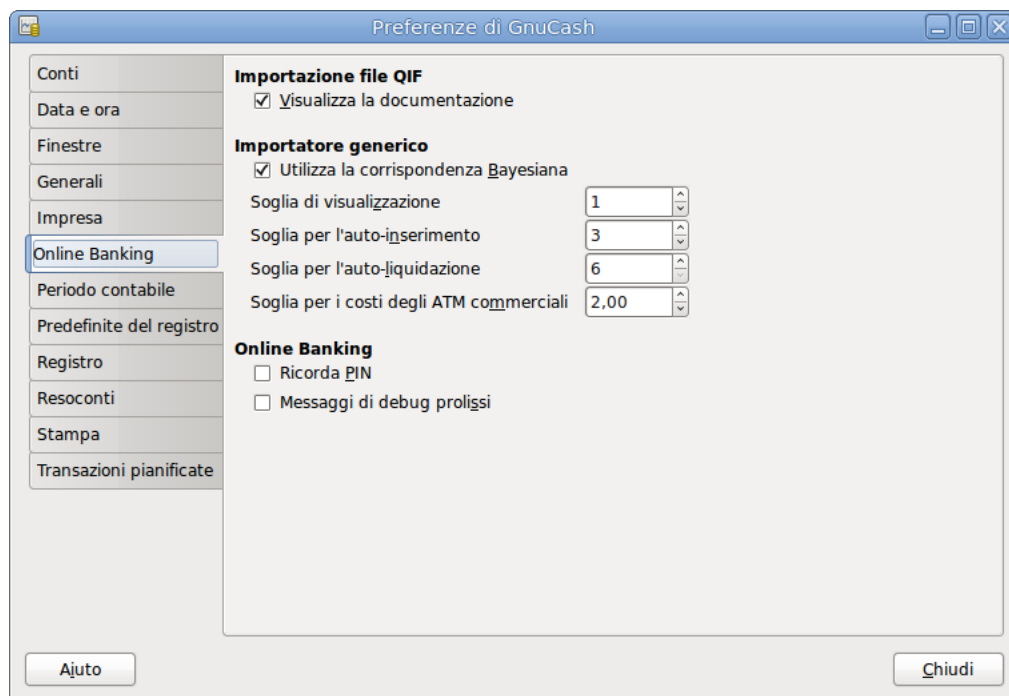
### Nota

Le opzioni seguenti sono rilevanti solamente per i file salvati in formato XML.

- **Comprimi:** — Questa opzione indica se i file dei dati di GnuCash debbano essere compressi o meno.
- **Visualizza la richiesta di conferma per il salvataggio automatico** — se abilitata, GnuCash visualizzerà una schermata di conferma ogni volta che viene avviata la procedura di salvataggio automatico.
- **Intervallo di salvataggio automatico** — i minuti intercorrenti tra un salvataggio automatico del file e uno successivo. Impostare a 0 per disabilitare la funzione di salvataggio automatico.
- **Conserva i file di log per:** — in questa sezione è possibile impostare le preferenze relative ai file di log.
  - **Mai** — disabilita la creazione dei file di log.
  - **Per:** — inserire un numero di giorni per cui conservare i file.
  - **Per sempre** — disabilita la cancellazione automatica dei file di log; conserva i file di log per sempre.
- **Finestra di ricerca**
  - **Soglia per una nuova ricerca** — apre una nuova ricerca se il numero di risultati trovati è inferiore al numero impostato qui.

## Online Banking

**Figura 9.6. La scheda Preferenze — Online Banking**



- **Importazione file QIF**
  - **Visualizza la documentazione** — la prima volta che si utilizza la procedura di importazione di file QIF vengono visualizzate delle istruzioni dettagliate su come importare un file. Una volta che si è acquistata familiarità con il procedimento, si potrebbe voler disattivare questa opzione rendendo il processo più veloce.



- Importatore generico
  - Utilizza la corrispondenza Bayesiana — opzione per attivare o disattivare l'utilizzo degli algoritmi Bayesiani per trovare le corrispondenze tra le nuove transazioni e i conti esistenti.
  - Soglia di visualizzazione — il punteggio minimo che una possibile corrispondenza deve avere per essere visualizzata nella lista delle corrispondenze.
  - Soglia di auto-inserimento — una transazione il cui punteggio migliore ricade nella zona rossa (al di sopra della soglia di visualizzazione, ma inferiore o uguale alla soglia di auto-inserimento), verrà inserita automaticamente.
  - Soglia di auto-liquidazione — una transazione il cui punteggio migliore ricade nella zona verde (superiore o al limite uguale al valore della soglia di auto-inserimento) verrà liquidata automaticamente.
  - Soglia per i costi degli ATM commerciali — in alcune zone, gli sportelli commerciali ATM (che non fanno capo a una particolare istituzione finanziaria) sono installati in luoghi come i centri commerciali. Questi sportelli addebitano direttamente l'importo sul totale invece di farlo figurare con una transazione separata o nell'estratto conto mensile della banca. Per esempio, se si prelevano €100 si può essere addebitati di €101,50. Se si fosse inserito manualmente l'addebito dei soli €100, gli importi non corrisponderebbero. Questa opzione dovrebbe essere impostata al valore massimo di questa tassa applicato nella propria area (in un'unità della propria valuta), in modo che le transazioni vengano riconosciute nel processo di identificazione delle corrispondenze.
- Online Banking

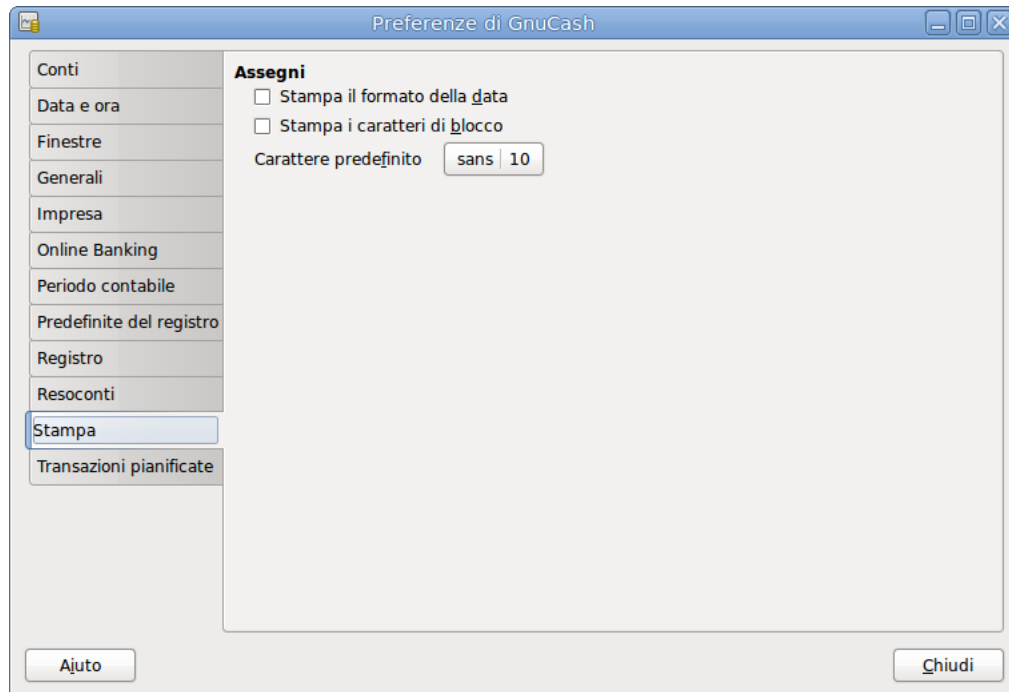
## **Nota**

Questa scheda è mostrata solamente se GnuCash è compilato con il supporto ad Aqbanking e HBCI.

- Ricorda PIN — abilitare questa opzione per fare in modo che GnuCash ricordi il PIN inserito per l'autenticazione all'online banking.
- Messaggi di debug prolissi — abilitare questa opzione per fare in modo che GnuCash mostri informazioni più dettagliate relativamente alle operazioni di online banking.

# Stampa

**Figura 9.7. La scheda Preferenze — Stampa**

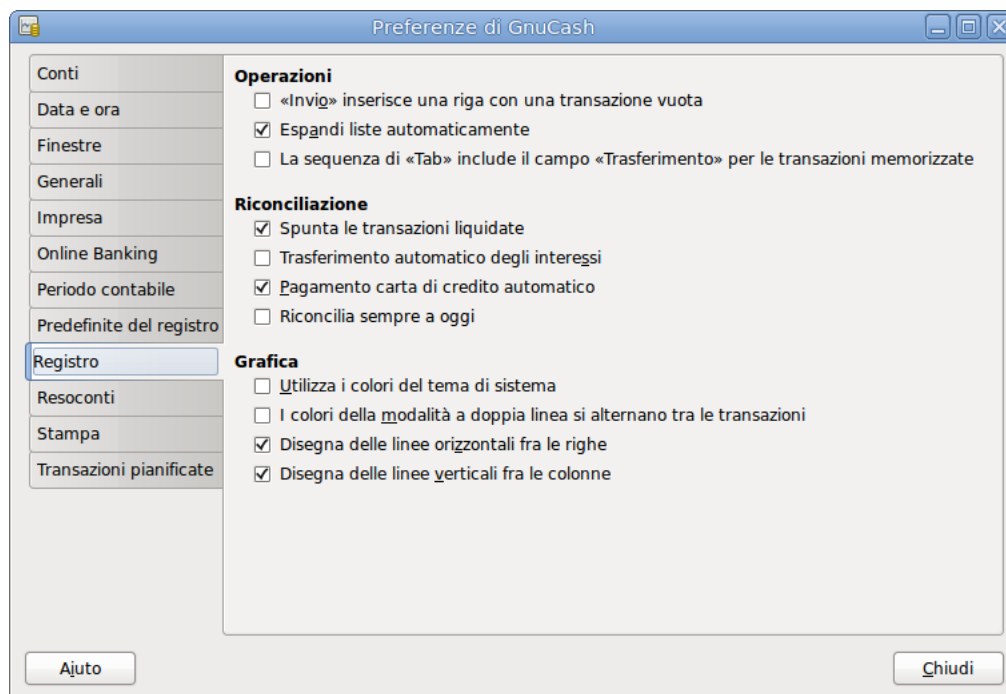


La scheda Stampa permette di configurare alcune opzioni che governano la stampa su carta degli assegni.

- Stampa il formato della data — abilitare questa opzione per stampare sugli assegni il formato della data (nel tipo a 8 punti) sotto alla data.
- Stampa i caratteri di blocco — abilitare questa opzione per stampare una serie di tre asterischi prima e dopo ogni campo di testo sull'assegno.
- Carattere predefinito — premere il pulsante di sinistra per aprire una finestra di Selezione del tipo di carattere in cui è possibile personalizzare il carattere da utilizzare per la stampa su carta degli assegni.

## Registro

Figura 9.8. La scheda Preferenze — Registro

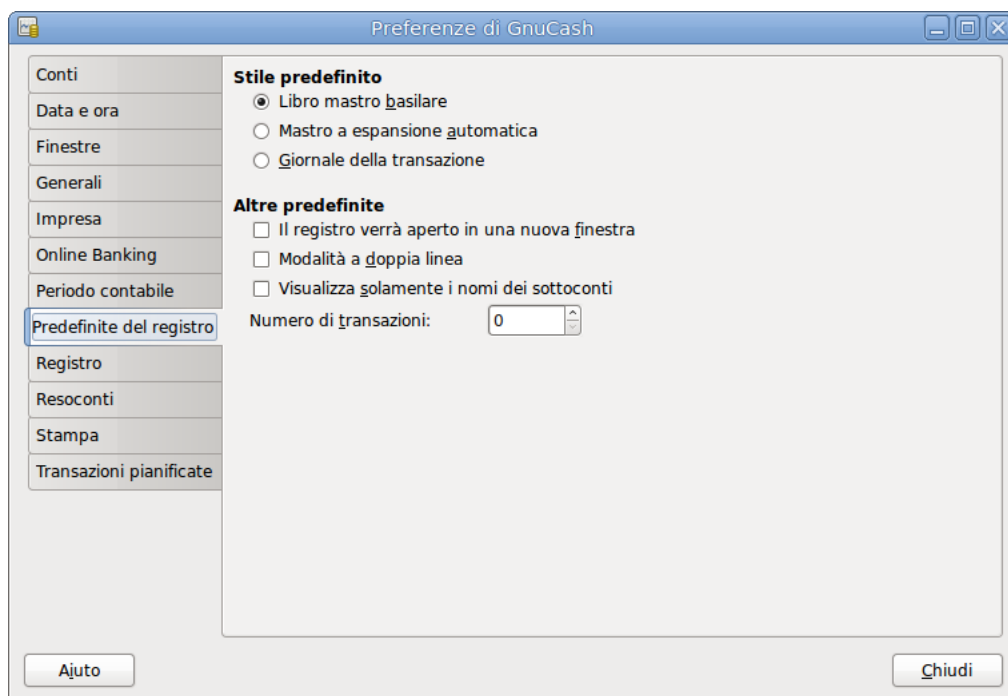


- Operazioni
  - «Invio» inserisce una riga con una transazione vuota — se attivata, premendo il tasto **Invio** il cursore verrà spostato all'ultima transazione vuota alla fine del registro. Diversamente il cursore si sposterà alla riga successiva.
  - Espandi liste automaticamente — se selezionata, tutte le liste verranno automaticamente espanse quando l'input è focalizzato nel campo lista.
  - La sequenza di «Tab» include il campo «Trasferimento» per le transazioni memorizzate — se selezionata, quando la transazione è completata automaticamente, premendo il tasto **Tab** nel registro, il salto del cursore includerà il campo Trasferimento.
- Riconciliazione
  - Spunta le transazioni liquidate — se selezionata, verranno spuntate automaticamente le transazioni liquidate al momento della riconciliazione.
  - Trasferimento automatico degli interessi — se attivata, prima della riconciliazione di un conto che matura o addebita interessi, verrà richiesto se inserire una transazione per gli interessi. Attualmente questa impostazione ha effetto solamente sui seguenti tipi di conti: banca, credito, fondo comune, attività, debiti e crediti correnti e passività.
  - Pagamento carta di credito automatico — se selezionata, dopo la riconciliazione del conto della carta di credito, verrà richiesto un pagamento con la carta di credito.
  - Riconcilia sempre a oggi — se selezionata, la finestra di riconciliazione viene aperta con la data odierna, indifferentemente dalla data della riconciliazione precedente.

- Grafica
  - Utilizza i colori del tema di sistema — se attivata, verranno utilizzati i colori del tema di sistema per la decorazione delle finestre del registro. Se disattivata, verranno utilizzati i colori originali di GnuCash.
  - I colori della modalità a doppia linea si alternano tra le transazioni — se attivata, configura la finestra del registro in modo da alternare i colori primario e secondario per ogni transazione, invece che per ogni riga.
  - Disegna delle linee orizzontali fra le righe — se selezionata, GnuCash disegnerà delle linee orizzontali tra ogni riga.
  - Disegna delle linee verticali fra le colonne — se selezionata, GnuCash disegnerà delle linee verticali tra ogni colonna.

## Predefinite del registro

Figura 9.9. La scheda Preferenze — Predefinite del registro



La scheda delle preferenze Predefinite del registro influenza il comportamento delle finestre del registro delle transazioni.

- Stile predefinito

Qui è possibile scegliere tra 3 diversi stili per la finestra del registro:

- Libro mastro basilare — visualizza tutte le transazioni su una riga singola (due nella modalità a doppia linea).
- Mastro a espansione automatica Giornale della transazione
- Altre predefinite

- Il registro verrà aperto in una nuova finestra — se selezionata, il registro del conto verrà aperto in una nuova finestra invece che in una scheda.
- Modalità a doppia linea — visualizza due righe di informazioni per ogni transazione in luogo di una unica.
- Visualizza solamente i nomi dei sottoconti — se selezionata, verranno visualizzati solamente i nomi dei sottoconti nel campo di selezione del Conto. Il comportamento predefinito prevede la visualizzazione del nome completo del conto con incluso il suo percorso nella struttura dei conti.

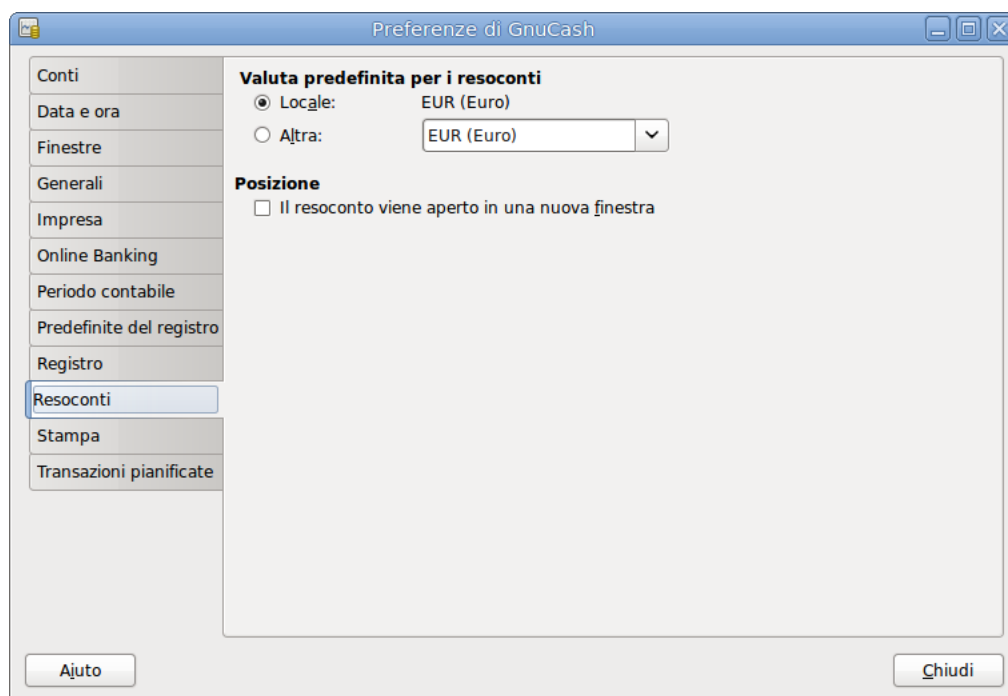
## Avvertimento

Abilitare questa opzione presuppone che vengano utilizzati dei nomi unici per i conti figli.

- Numero di transazioni — quante transazioni visualizzare nel registro. Un valore nullo significa che verranno visualizzate tutte le transazioni.

## Resoconti

**Figura 9.10. La scheda Preferenze — Resoconti**



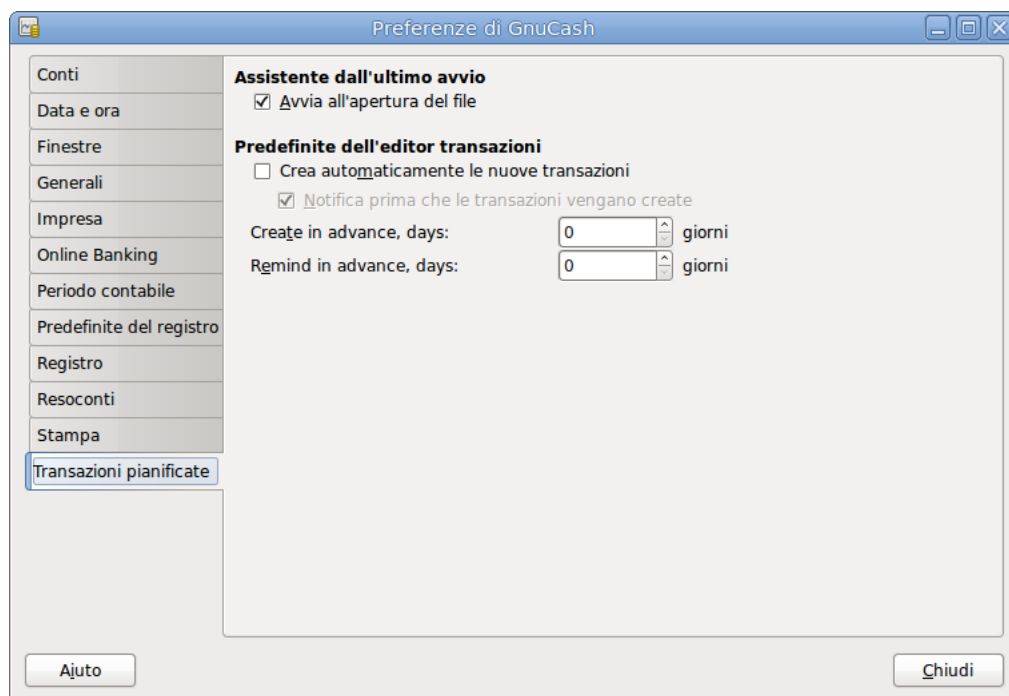
La scheda delle preferenze Resoconti influisce sul comportamento dei resoconti di GnuCash.

- Valuta predefinita — questa opzione permette di selezionare la valuta da utilizzare come predefinita per creare i resoconti. È possibile scegliere tra:
  - Locale — utilizza la valuta predefinita di sistema per tutti i nuovi resoconti.
  - Altra — utilizza la valuta specificata in questo campo per tutti nuovi resoconti.
- Posizione

- Il resoconto viene aperto in una nuova finestra — se selezionata, i resoconti verranno aperti in una nuova finestra invece che in una scheda.

## Transazioni pianificate

**Figura 9.11. La scheda Preferenze — Transazioni pianificate**

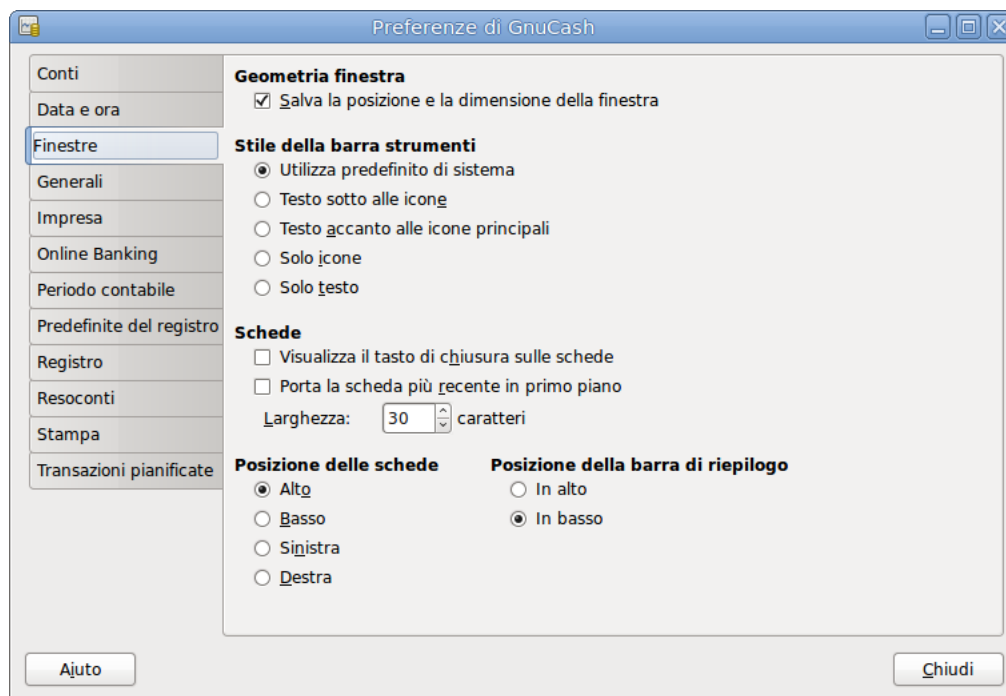


La scheda delle preferenze Transazioni pianificate governa il comportamento delle transazioni pianificate in GnuCash. Maggiori informazioni relative alle transazioni pianificate sono reperibili in la sezione chiamata «Pianificare le transazioni».

- Assistente dall'ultimo avvio
  - Avvia all'apertura del file — se selezionata verrà visualizzato L'assistente dall'ultimo avvio all'avvio di GnuCash (o meglio quando GnuCash aprirà un file).
- Predefinite dell'editor transazioni
  - Crea automaticamente le nuove transazioni — se selezionata, le nuove transazioni pianificate verranno inserite automaticamente nel registro. Se questa opzione viene abilitata, è anche possibile abilitare l'opzione Notifica prima che le transazioni vengano create in modo che sia possibile confermare la creazione delle transazioni.
  - Crea in anticipo — i giorni d'anticipo con cui creare una transazione pianificata.
  - Ricorda in anticipo — i giorni d'anticipo con cui ricordare la scadenza per l'immissione di una transazione pianificata.

# Finestre

**Figura 9.12. La scheda Preferenze — Finestre**



- Geometria finestra
  - Salva la dimensione e la posizione della finestra — se selezionata, al prossimo avvio GnuCash utilizzerà la dimensione e la posizione della finestra configurate nell'ultimo avvio.

- Stile della barra strumenti

È possibile scegliere tra cinque diversi stili per la *barra degli strumenti*:

- Utilizza predefinito di sistema (predefinito) — utilizza le impostazioni di sistema per visualizzare gli elementi della *barra degli strumenti*.
- Testo sotto alle icone — Visualizza la *barra degli strumenti* con l'etichetta di testo sotto all'icona. Le etichette verranno visualizzate per tutti gli elementi della barra.
- Testo accanto alle icone principali — visualizza gli elementi della *barra degli strumenti* con l'etichetta di testo accanto all'icona. Le etichette di testo verranno visualizzate solamente per gli elementi più importanti.
- Solo icone — visualizza solo le icone degli elementi della *barra degli strumenti*.
- Solo testo — visualizza solo il testo degli elementi della *barra degli strumenti*.
- Schede
  - Visualizza il tasto di chiusura sulle schede — aggiunge una piccola icona per la chiusura su ogni scheda per renderne più semplice la chiusura.

- Porta la scheda più recente in primo piano — se selezionata, le nuove schede create verranno visualizzate al di sopra delle altre.
- Larghezza — la larghezza dell'etichetta delle schede espressa in caratteri.
- Posizione delle schede  
Posiziona le schede in Alto (predefinita), in Basso, a Sinistra o a Destra.
- Posizione della barra di riepilogo  
Posiziona la barra di riepilogo In alto o In basso (predefinita) nella finestra principale di GnuCash.

## Modificare i fogli di stile

GnuCash fornisce quattro tipi predefiniti di fogli di stile per le pagine web dei resoconti. Questi fogli di stile possono essere modificati utilizzando l'editor HTML. Per accedervi, selezionare Modifica → Fogli di stile...

Utilizzando l'editor dei fogli di stile è possibile visualizzare e modificare le impostazioni di un foglio di stile.

### Nota

Cambiando il foglio di stile, verrà modificato l'aspetto di tutti i resoconti a cui il foglio di stile è associato. È necessario eseguire il comando Aggiorna per visualizzare i cambiamenti, se il o i resoconti sono visualizzati al momento della modifica.

Per aggiungere un nuovo foglio di stile, selezionare il pulsante Nuovo... nel riquadro del foglio di stile; verrà visualizzata la finestra per il Nuovo foglio di stile. Immettere il Nome e selezionare un modello. Per rimuovere un foglio di stile, selezionarlo dalla lista e premere Elimina.

## Foglio di stile predefinito

Il foglio di stile Predefinito presenta quattro schede per modificarne l'aspetto nei resoconti che lo utilizzano: Colori, Caratteri, Generali e Tabelle.

### Scheda Colori

- Colore alternativo delle celle: il colore da alternare sulle righe della tabella.

### Scheda Stili

- Titolo: selezionare il carattere e la dimensione per i titoli.
- Collegamento al conto: il carattere e la dimensione per il collegamento al conto.
- Cella numerica: selezionare il carattere e la dimensione dei numeri per le celle numeriche.
- Valori negativi in rosso: se attivata, i valori negativi saranno visualizzati in rosso.
- Cella di testo: selezionare il carattere e la dimensione del testo per le celle di testo.
- Cella del totale: selezionare il carattere e la dimensione per le celle del totale.



- Cella dell'etichetta del totale: selezionare il carattere e la dimensione del testo per la cella di intestazione dei totali.
- Cella con etichetta centrata: selezionare il carattere e la dimensione del testo delle celle con l'etichetta centrale.

## Scheda Generali

- Colore dello sfondo: apre il selezionatore di colore per sceglierne uno nuovo.
- Immagine di sfondo: usare il pulsante Sfoglia per selezionare un'immagine da utilizzare come sfondo nei resoconti.
- Abilita collegamenti: se attivata, verranno visualizzati in blu i collegamenti ipertestuali nei resoconti.

## Scheda Tabelle

- Spaziatura tra le celle: permette di specificare lo spazio tra le celle
- Imbottitura della cella: specifica lo spazio tra i bordi della cella e il suo contenuto.
- Larghezza del bordo della tabella: permette di impostare la larghezza dei bordi delle tabelle.

## Foglio di stile Semplice

Il foglio di stile Semplice presenta quattro schede per modificare l'aspetto dei resoconti: colori, generali, immagini e tabelle.

### Colori

- Colore dello sfondo: apre il selezionatore di colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del testo: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del testo della cella: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del collegamento: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore alternativo delle celle: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella del sottotitolo e del sottotale: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella del sotto-sottotitolo e del totale: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella della somma complessiva: apre il selezionatore del colore per scegliere il colore da assegnare alle righe della somma complessiva.

### Stili

- Titolo: selezionare il carattere e la dimensione per i titoli.
- Collegamento al conto: il carattere e la dimensione per il collegamento al conto.
- Cella numerica: selezionare il carattere e la dimensione dei numeri per le celle numeriche.
- Valori negativi in rosso: se attivata, i valori negativi saranno visualizzati in rosso.
- Intestazione: selezionare il carattere e la dimensione per l'intestazione.

- Cella di testo: selezionare il carattere e la dimensione del testo per le celle di testo.
- Cella del totale: selezionare il carattere e la dimensione per le celle del totale.
- Cella dell'etichetta del totale: selezionare il carattere e la dimensione del testo per la cella di intestazione dei totali.
- Cella con etichetta centrata: selezionare il carattere e la dimensione del testo delle celle con l'etichetta centrale.

## Generali

- Redattore: Nome della persona che ha preparato il resoconto.
- Preparato per: Nome della società od organizzazione per cui il resoconto è stato preparato.
- Visualizza informazioni sul redattore: mostra le informazioni sul redattore nel resoconto.
- Abilita collegamenti: se attivata, verranno visualizzati in blu i collegamenti ipertestuali nei resoconti.

## Immagini

- Immagine di sfondo: permette di ricercare una immagine da utilizzare come sfondo nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.
- Striscione di intestazione: permette di ricercare una immagine da utilizzare come intestazione nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.
- Allineamento dell'intestazione: selezionare dalla lista a discesa un valore tra sinistra, centro e destra per specificare la posizione dello striscione superiore del o dei resoconti.
- Logo: permette di ricercare una immagine da utilizzare come logo nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.

## Tabelle

- Spaziatura tra le celle: permette di specificare lo spazio tra le celle
- Imbottitura della cella: specifica lo spazio tra i bordi della cella e il suo contenuto.
- Larghezza del bordo della tabella: permette di impostare la larghezza dei bordi delle tabelle.

## Fogli di stile Piè di pagina

Il foglio di stile Piè di pagina presenta le stesse cinque schede dello stile Easy per modificare l'aspetto dei resoconti: Colori, Stili, Generali, Immagini e Tabelle.

## Colori

- Colore dello sfondo: apre il selezionatore di colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del testo: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del testo della cella: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del collegamento: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore alternativo delle celle: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.

- Colore della cella del sottotitolo e del sottototale: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella del sotto-sottotitolo e del totale: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella della somma complessiva: apre il selezionatore del colore per scegliere il colore da assegnare alle righe della somma complessiva.

## Stili

- Titolo: selezionare il carattere e la dimensione per i titoli.
- Collegamento al conto: il carattere e la dimensione per il collegamento al conto.
- Cella numerica: selezionare il carattere e la dimensione dei numeri per le celle numeriche.
- Valori negativi in rosso: se attivata, i valori negativi saranno visualizzati in rosso.
- Intestazione: selezionare il carattere e la dimensione per l'intestazione.
- Cella di testo: selezionare il carattere e la dimensione del testo per le celle di testo.
- Cella del totale: selezionare il carattere e la dimensione per le celle del totale.
- Cella dell'etichetta del totale: selezionare il carattere e la dimensione del testo per la cella di intestazione dei totali.
- Cella con etichetta centrata: selezionare il carattere e la dimensione del testo delle celle con l'etichetta centrale.

## Generali

- Redattore: Nome della persona che ha preparato il resoconto.
- Preparato per: Nome della società od organizzazione per cui il resoconto è stato preparato.
- Visualizza informazioni sul redattore: mostra le informazioni sul redattore nel resoconto.
- Abilita collegamenti: se attivata, verranno visualizzati in blu i collegamenti ipertestuali nei resoconti.
- Piè di pagina: il testo da inserire a piè pagina del resocoto.

## Immagini

- Immagine di sfondo: permette di ricercare una immagine da utilizzare come sfondo nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.
- Striscione di intestazione: permette di ricercare una immagine da utilizzare come intestazione nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.
- Allineamento dell'intestazione: selezionare dalla lista a discesa un valore tra sinistra, centro e destra per specificare la posizione dello striscione superiore del o dei resoconti.
- Logo: permette di ricercare una immagine da utilizzare come logo nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.

## Tabelle

- Spaziatura tra le celle: permette di specificare lo spazio tra le celle

- Imbottitura della cella: specifica lo spazio tra i bordi della cella e il suo contenuto.
- Larghezza del bordo della tabella: permette di impostare la larghezza dei bordi delle tabelle.

## Foglio di stile Technicolor

Il foglio di stile Technicolor fornisce cinque schede per modificare l'aspetto dei resoconti: Colori, Stili, Generali, Immagini e Tabelle.

### Colori

- Colore dello sfondo: apre il selezionatore di colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del testo: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del testo della cella: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore del collegamento: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore alternativo delle celle: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella del sottotitolo e del sottototale: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella del sotto-sottotitolo e del totale: apre il selezionatore del colore per sceglierne uno nuovo.
- Colore della cella della somma complessiva: apre il selezionatore del colore per scegliere il colore da assegnare alle righe della somma complessiva.

### Stili

- Titolo: selezionare il carattere e la dimensione per i titoli.
- Collegamento al conto: il carattere e la dimensione per il collegamento al conto.
- Cella numerica: selezionare il carattere e la dimensione dei numeri per le celle numeriche.
- Valori negativi in rosso: se attivata, i valori negativi saranno visualizzati in rosso.
- Intestazione: selezionare il carattere e la dimensione per l'intestazione.
- Cella di testo: selezionare il carattere e la dimensione del testo per le celle di testo.
- Cella del totale: selezionare il carattere e la dimensione per le celle del totale.
- Cella dell'etichetta del totale: selezionare il carattere e la dimensione del testo per la cella di intestazione dei totali.
- Cella con etichetta centrata: selezionare il carattere e la dimensione del testo delle celle con l'etichetta centrale.

### Generali

- Redattore: Nome della persona che ha preparato il resoconto.
- Preparato per: Nome della società od organizzazione per cui il resoconto è stato preparato.
- Visualizza informazioni sul redattore: mostra le informazioni sul redattore nel resoconto.
- Abilita collegamenti: se attivata, verranno visualizzati in blu i collegamenti ipertestuali nei resoconti.

## Immagini

- Immagine di sfondo: permette di ricercare una immagine da utilizzare come sfondo nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.
- Striscione di intestazione: permette di ricercare una immagine da utilizzare come intestazione nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.
- Allineamento dell'intestazione: selezionare dalla lista a discesa un valore tra sinistra, centro e destra per specificare la posizione dello striscione superiore del o dei resoconti.
- Logo: permette di ricercare una immagine da utilizzare come logo nei resoconti utilizzando il pulsante Sfoglia. Il pulsante Pulisci annulla la selezione.

## Tabelle

- Spaziatura tra le celle: permette di specificare lo spazio tra le celle
- Imbottitura della cella: specifica lo spazio tra i bordi della cella e il suo contenuto.
- Larghezza del bordo della tabella: permette di impostare la larghezza dei bordi delle tabelle.

# Impostare le opzioni per i resoconti delle tasse

The Income Tax Information dialog is used to set Tax Report Options. The settings on accounts in this dialog are used by the TXF Export function in reports to select the accounts for export. To access this dialog go to Edit → Tax Report Options.

If the Income Tax features are used, it is strongly recommended that the Tax Info column be made visible on the accounts tab (click large downward-pointing arrow and select Tax Info check box). The Tax Info column will display the Form/Schedule and tax category (e.g., Schedule D Dividend, cap gain distrib.) assigned to an account, if any. Alternatively, it will display the following error messages which can be corrected through Edit → Tax Report Options

- Relativo alle tasse ma non ha un codice
- Entità e tipo dell'imposta non specificati
- Tax type "tax\_type": invalid code "code" for account type"
- Not tax-related; tax type "tax\_type": invalid code "code" for account type
- Codice imposta "codice" non valido per il tipo di imposta "tipo\_imposta"
- Not tax-related; invalid code "code" for tax type "tax\_type"
- No form: code "code", tax type "tax\_type"
- Not tax-related; no form: code "code", tax type "tax\_type"
- No description: form "form", code "code", tax type "tax\_type"
- Not tax-related; no description: form "form", code "code", tax type "tax\_type"
- Not tax-related; "form"("copy") "desc" (code "code", tax type "tax\_type")

The Income Tax Identity must be set in order to assign codes to individual accounts. Click Edit to set the identity. The Tax Name is optional. If entered, it will be printed at the top of the report. A Type must be selected in order to activate the tax category selections. The choices are:

- Individual, Joint, etc. - Files US Form 1040 Tax Return
- Partnership - Files US Form 1065 Tax Return
- Corporation - Files US Form 1120 Tax Return
- S Corporation - Files US Form 1120S Tax Return
- None - No Income Tax Options Provided

While the Income Tax Entity Type can be changed after tax categories have been assigned to accounts, you should be cautioned that you will need to manually change each one if you do so, which could be quite tedious. The tax categories are unique for each Income Tax Entity Type, so changing the type will make all previously assigned categories invalid. It is assumed (and highly recommended) that each GnuCash file is for only one tax entity and this is where you specify its type of tax entity. You should not keep, for example, personal and partnership accounts mixed in one GnuCash file if you plan to use the Income Tax Reporting features.

A given TXF code can be assigned to multiple accounts. The Tax Schedule Report will combine accounts by code and generate a detailed TXF record for each account and a summary TXF record for the total as calculated by the report.

For codes for which the "Payer Name Source" is not grayed, the payer on the TXF record will be based on what is specified here, either the account name of the account or the account name of the account's parent account. This feature is typically used for interest accounts or stocks or mutual funds that pay dividends where the individual payees are shown on the tax schedule. For example, if the parent account's name is the name of your broker and the sub-account's names are the names of individual stocks that pay dividends and the name on the 1099-DIV received is that of the broker, in order to match that name, you would select 'Parent Account'; the total dividends from the broker would be exported and, if you had several brokers, there would be an amount exported and a subtotal for each broker, along with each brokers name. Alternatively, if you had a parent account named *Directly Held*, for example, and below it sub-accounts for one or more stocks, you would receive a 1099-DIV from the issuer of each stock separately and, in order to match that name, you would select Current Account; the total dividends from each stock would be exported and, if you had several stocks, there would be an amount exported and a subtotal for each stock, along with each stock's name as the payer.

Some tax Forms/Schedules need to have multiple copies filed under some circumstances (for example, Schedule C if a taxpayer and spouse have separate businesses). For tax categories on these Forms/Schedules, the Copy Number is not grayed out and can be used to segregate accounts by copy number.

- Accounts: This pane contains the list of accounts. Select an account to set a TXF category. If no account is selected nothing is changed. If multiple accounts are selected, all of the accounts will be set to the selected item.
- Tax Related: Select this check-box to add tax information to an account then select the TXF Category below. This setting is displayed on the account edit dialogue but cannot be changed from there.
- TXF Categories: Select the desired one. A detailed description appears just below (if available, otherwise it says No help available), along with the TXF code for the category and information about what line number on the form or schedule the amounts are included in by tax year (used for detailed sort on report).
- Payer Name Source: Select an option to determine where the text description that is exported along with the value of the account is derived from, as described above. This is usually the name of a bank, stock, or mutual fund that pays dividends or interest. Occasionally, it is a description of a deduction.
- Copy Number: A copy number that is exported along with the value of the account. This is used to segregate amounts between different copies of the same Form/Schedule that may need to be filed (e.g., Schedule C(1), Schedule C(2), etc.). This is also used to sort the report.

## TXF Export - Known Anomalies and Limitations

### TaxCut 1999

- Code: N488 "^ Sched B \ Div. income, cap gain distrib."
- Code: N286 "^ Sched B \ Dividend income"

These two codes, from the same payer, are not correlated. The user will have to adjust for this after import.

### TaxCut 1999, 2000

- Code: N521 " F1040 \ Federal estimated tax, quarterly"

Does not accept the date field and does not import the individual payment amounts, only the total. The date and individual payment amounts, only matter if you have to compute the penalty. (this may be a TurboTax enhancement)

- Code: N460 " W-2 \ Salary or wages, self"
- Code: N506 " W-2 \ Salary or wages, spouse"
- and other related codes.

Use Copy Number to separate information from more than one job.

### TurboTax 1999, 2000

- Code: N521 " F1040 \ Federal estimated tax, quarterly"

Does not accept the dates outside of the tax year. This is a problem for the last payment that is due Jan 15. GnuCash changes the the date of the last payment to Dec 31 for the export unless the "Do not use special date processing" option is selected in the report options display tab. The user will have to adjust for this after import. The date only matters if you have to compute the penalty.

### TXF Tax eXport Format

- Duplicate Codes

Codes can be assigned to multiple accounts and the amounts will be summed for all the accounts generating one detail TXF record per account and one summary TXF record for the sum. Codes that let you select "Payer Name Source" will generate a separate summary TXF account with each change in payer. Selecting the "Print TXF export parameters" option will cause the report to show to which codes this applies (Payer Name Source option Y) and, for the accounts assigned to those codes, the Name Source each account is set to and the TXF item number that will be assigned to each. A summary TXF record will be generated for each change in assigned item line number. These may not be handled the same by TaxCut and TurboTax.

- Code: N673 "Short/Long gain or loss"

Short term or long term gain or loss from the sale of a security; generates TXF output for only the date sold and sales amount, with the date acquired and cost basis information left blank (to be separately added in the tax software). The code can be assigned to either a short-, long-, or mixed-term gain/loss income account and the security sales transaction should be entered as illustrated in Section 8.7, Selling Shares, of the GnuCash Tutorial and Concepts Guide. The report uses the transaction split of the gain/loss account to find one or more other splits in the same transaction with negative share quantities. For each of these found, it generates a detailed TXF output record with the quantity sold, the name of the security, the date sold, and the sales amount. Note that if, for a given transaction, more than one transaction split is to a gain/loss income account assigned to code 673, TXF output data will be erroneously repeated. That is because the

report will fetch the same data, and re-output it, for each transaction split set to a gain/loss income account within the same transaction. For this reason, there should be no more than one gain/loss account entered per transaction to use this tax reporting code properly. (Note that no amounts are used from GnuCash's lot-tracking; a future enhancement is expected to use this data to provide capital gain reporting).

## Detailed TXF Category Descriptions

Table 32. Detailed TXF Category Descriptions

**Tabella 9.1. Detailed TXF Category Descriptions**

<i>Tax Form \ TXF Code</i>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
< <i>help</i> \ H001 Name of Current account is exported.	Categories marked with a «<» or a «^», require a Payer identification to be exported. «<» indicates that the name of this account is exported as this Payer ID. Typically, this is a bank, stock, or mutual fund name.
^ <i>help</i> \ H002 Name of Parent account is exported.	Categories marked with a «<» or a «^», require a Payer identification to be exported. «^» indicates that the name of the PARENT of this account is exported as this Payer ID. Typically, this is a bank, stock, or mutual fund name.
# <i>help</i> \ H003 Non ancora implementato, NON usare!	Categories marked with a «#» not fully implemented yet! Do not use these codes!
<i>none</i> \ N000 Tax Report Only - No TXF Export	This is a dummy category and only shows up on the tax report, but is not exported.
<i>Help F1040</i> \ H256 Form 1040 - the main tax form	Form 1040 is the main form of your tax return.
<i>F1040</i> \ N261 Alimony received	Amounts received as alimony or separate maintenance. Note: child support is not considered alimony.
<i>F1040</i> \ N257 Other income, misc.	Miscellaneous income such as: a hobby or a farm you operate mostly for recreation and pleasure, jury duty pay. Exclude self employment income, gambling winnings, prizes and awards.
<i>F1040</i> \ N520 RR retirement inc., spouse	Spouse's part of tier I railroad retirement benefits, which are treated as a social security benefits. These will be reported on Form RRB-1099.
<i>F1040</i> \ N519 RR retirement income, self	The part of tier I railroad retirement benefits, which are treated as a social security benefits. These will be reported on Form RRB-1099.
<i>F1040</i> \ N258 Sick pay or disability pay	Amounts you receive from your employer while you are sick or injured are part of your salary or wages. Exclude workers' compensation, accident or health insurance policy benefits, if you paid the premiums.



<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
<i>F1040 \ N483</i> Social Security inc., spouse	Spouse's part of any monthly benefit under title II of the Social Security Act. These will be reported on Form SSA-1099.
<i>F1040 \ N266</i> Social Security income, self	The part of any monthly benefit under title II of the Social Security Act. These will be reported on Form SSA-1099.
<i>F1040 \ N260</i> State and local tax refunds	Refund of state or local income tax refund (or credit or offset) which you deducted or took a credit for in an earlier year. You should receive a statement, Form 1099-G. Not reportable if you didn't itemize last year.
<i>F1040 \ N269</i> Taxable fringe benefits	Fringe benefits you receive in connection with the performance of your services are included in your gross income as compensation. Examples: Accident or Health Plan, Educational Assistance, Group-Term Life Insurance, Transportation (company car).
<i>Help F1099-G \ H634</i> Form 1099-G - certain Government payments	Form 1099-G is used to report certain government payments from federal, state, or local governments.
<i>F1099-G \ N672</i> Qualified state tuition earnings	Qualified state tuition program earnings you received this year.
<i>F1099-G \ N260</i> State and local tax refunds	Refund of state or local income tax refund (or credit or offset) which you deducted or took a credit for in an earlier year. You should receive a statement, Form 1099-G. Not reportable if you didn't itemize last year.
<i>F1099-G \ N479</i> Unemployment compensation	Total unemployment compensation paid to you this year. Reported on Form 1099-G.
<i>Help F1099-MISC \ H553</i> Form 1099-MISC - MISCellaneous income	Form 1099-MISC is used to report miscellaneous income received and direct sales of consumer goods for resale.
<i>^ F1099-MISC \ N562</i> Crop insurance proceeds	The amount of crop insurance proceeds as the result of crop damage.
<i>^ F1099-MISC \ N559</i> Fishing boat proceeds	Your share of all proceeds from the sale of a catch or the fair market value of a distribution in kind that you received as a crew member of a fishing boat.
<i>^ F1099-MISC \ N560</i> Medical/health payments	The amount of payments received as a physician or other supplier or provider of medical or health care services. This includes payments made by medical and health care insurers under health, accident, and sickness insurance programs.
<i>^ F1099-MISC \ N561</i>	The amount of non-employee compensation received. This includes fees, commissions, prizes and

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
Non employee compensation	awards for services performed, other forms of compensation for services you performed for a trade or business by which you are not employed. Also include oil and gas payments for a working interest.
<sup>^</sup> F1099-MISC \ N557 Other income	The amount of prizes and awards that are not for services performed. Included is the fair market value of merchandise won on game shows. Included is all punitive damages, any damages for nonphysical injuries or sickness, and any other taxable damages, Deceased employee's wages paid to estate or beneficiary.
<sup>^</sup> F1099-MISC \ N259 Prizes and awards	The amount of prizes and awards that are not for services performed. Included is the fair market value of merchandise won on game shows.
<sup>^</sup> F1099-MISC \ N555 Rents	Amounts received for all types of rents, such as real estate rentals for office space, machine rentals, and pasture rentals.
<sup>^</sup> F1099-MISC \ N556 Royalties	The gross royalty payments received from a publisher or literary agent.
Help F1099=MSA \ H629 Form 1099-MSA Medical Savings Account	Form 1099-MSA is used to report medical savings account distributions.
F1099-MSA \ N632 MSA earnings on excess contrib	The earnings on any excess contributions you withdrew from an MSA by the due date of your income tax return. If you withdrew the excess, plus any earnings, by the due date of your income tax return, you must include the earnings in your income in the year you received the distribution even if you used it to pay qualified medical expenses.
F1099-MSA \ N631 MSA gross distribution	The amount you received this year from a Medical Savings Account. The amount may have been a direct payment to the medical service provider or distributed to you.
Help F1099-R \ H473 Form 1099-R - Retirement distributions	Form 1099-R is used to report taxable and non-taxable retirement distributions from retirement, pension, profit-sharing, or annuity plans. Use a separate Form 1099-R for each payer.
<sup>^</sup> F1099-R \ N623 SIMPLE total gross distribution	The gross amount of a distribution received from a qualified SIMPLE pension plan.
<sup>^</sup> F1099-R \ N624 SIMPLE total taxable distribution	The taxable amount of a distribution received from a qualified SIMPLE plan. This amount may be subject to a federal penalty of up to 25%.
<sup>^</sup> F1099-R \ N477 Total IRA gross distribution	The gross amount of a distribution from a qualified Individual Retirement Arrangement (IRA) plan.

<i>Tax Form</i>   TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
Descrizione	
^ F1099-R \ N478 Total IRA taxable distribution	The taxable amount of a distribution from a qualified Individual Retirement Arrangement (IRA) plan.
^ F1099-R \ N475 Total pension gross distribution	The gross amount of a distribution from a qualified pension or annuity plan. Note: IRA distributions are not included here.
^ F1099-R \ N476 Total pension taxable distribution	The taxable amount of a distribution from a qualified pension or annuity plan. Note: IRA distributions are not included here.
Help F2106 \ H380 employee business expenses	Form 2106 is used to deduct employee business expenses. You must file this form if you were reimbursed by your employer or claim job-related travel, transportation, meal, or entertainment expenses. Use a separate Form 2106 for your spouse's expenses.
F2106 \ N387 Reimb. business expenses (non-meal/ent.)	Reimbursement for business expenses from your employer that is NOT included on your Form W-2. Note: meals and entertainment are NOT included here.
F2106 \ N388 Reimb. meal/entertainment expenses	Reimbursement for meal and entertainment expenses from your employer that is NOT included on your Form W-2.
Help F4137 \ H503 Form 4137 - tips not reported	Form 4137 is used to compute social security and Medicare tax owed on tips you did not report to your employer.
F4137 \ N505 Total cash/tips not reported to employer	The amount of tips you did not report to your employer.
Help F4684 \ H412 Form 4684 - casualties and thefts	Form 4684 is used to report gains and losses from casualties and thefts.
F4684 \ N416 FMV after casualty	The fair market value (FMV) is the price at which the property would change hands between a willing buyer and seller, each having knowledge of the relevant facts. The FMV after a theft is zero if the property is not recovered. The FMV is generally determined by competent appraisal.
F4684 \ N415 FMV before casualty	The fair market value (FMV) is the price at which the property would change hands between a willing buyer and seller, each having knowledge of the relevant facts. FMV is generally determined by competent appraisal.
F4684 \ N414 Insurance/reimbursement	The amount of insurance or other reimbursement you received expect to receive.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>Help F4835</i> \ H569 Form 4835 - farm rental income	Form 4835 is used to report farm rental income received as a share of crops or livestock produced by your tenant if you did not materially participate in the operation or management of the farm. Use a different copy of Form 4835 for each farm rented.
<i>F4835</i> \ N573 Agricultural program payments	Government payments received for: price support payments, market gain from the repayment of a secured Commodity Credit Corporation (CCC) loan for less than the original loan amount, diversion payments, cost-share payments (sight drafts), payments in the form of materials (such as fertilizer or lime) or services (such as grading or building dams). Reported on Form 1099-G.
<i>F4835</i> \ N575 CCC loans forfeited/repaid	The full amount forfeited or repaid with certificates, even if you reported the loan proceeds as income. See IRS Pub 225.
<i>F4835</i> \ N574 CCC loans reported/election	Generally, you do not report CCC loan proceeds as income. However, if you pledge part or all of your production to secure a CCC loan, you may elect to report the loan proceeds as income in the year you receive them, instead of the year you sell the crop.
<i>F4835</i> \ N577 Crop insurance proceeds deferred	If you use the cash method of accounting and receive crop insurance proceeds in the same tax year in which the crops are damaged, you can choose to postpone reporting the proceeds as income until the following tax year. A statement must also be attached to your return. See IRS Pub 225.
<i>F4835</i> \ N576 Crop insurance proceeds received	You generally include crop insurance proceeds in the year you receive them. Treat as crop insurance proceeds the crop disaster payments you receive from the federal government.
<i>F4835</i> \ N578 Other income	Illegal Federal irrigation subsidies, bartering income, income from discharge of indebtedness, state gasoline or fuel tax refund, the gain or loss on the sale of commodity futures contracts, etc.
<i>F4835</i> \ N571 Sale of livestock/produce	Income you received from livestock, produce, grains, and other crops based on production. Under both the cash and the accrual methods of reporting, you must report livestock or crop share rentals received in the year you convert them into money or its equivalent.
<i>F4835</i> \ N572 Total cooperative distributions	Distributions received from a cooperative. This includes patronage dividends, non patronage distributions, per-unit retain allocations, and redemption of non qualified notices and per unit retain allocations. Reported on Form 1099-PATR.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>Help F6252</i> \ H427 Form 6252 - income from casual sales	Form 6252 is used to report income from casual sales of real or personal property when you will receive any payments in a tax year after the year of sale (i.e., installment sale).
<i>F6252</i> \ N429 Debt assumed by buyer	Enter only mortgages or other debts the buyer assumed from the seller or took the property subject to. Do not include new mortgages the buyer gets from a bank, the seller, or other sources.
<i>F6252</i> \ N431 Depreciation allowed	Enter all depreciation or amortization you deducted or should have deducted from the date of purchase until the date of sale. Add any section 179 expense deduction. Several other adjustments are allowed, See Form 6252 instructions.
<i>F6252</i> \ N435 Payments received prior years	Enter all money and the fair market value (FMV) of property you received before this tax year from the sale. Include allocable installment income and any other deemed payments from prior years. Do not include interest whether stated or unstated.
<i>F6252</i> \ N434 Payments received this year	Enter all money and the fair market value (FMV) of any property you received in this tax year. Include as payments any amount withheld to pay off a mortgage or other debt, such as broker and legal fees. Do not include interest whether stated or unstated.
<i>F6252</i> \ N428 Selling price	Enter the total of any money, face amount of the installment obligation, and the FMV of other property that you received or will receive in exchange for the property sold.
<i>Help F8815</i> \ H441 Form 8815 - EE U.S. savings bonds sold for education	Form 8815 is used to compute the amount of interest you may exclude if you cashed series EE U.S. savings bonds this year that were issued after 1989 to pay for qualified higher education costs.
<i>F8815</i> \ N444 EE US savings bonds proceeds	Enter the total proceeds (principal and interest) from all series EE and I U.S. savings bonds issued after 1989 that you cashed during this tax year.
<i>F8815</i> \ N443 Nontaxable education benefits	Nontaxable educational benefits. These benefits include: Scholarship or fellowship grants excludable from income under section 117; Veterans' educational assistance benefits; Employer-provided educational assistance benefits that are not included in box 1 of your W-2 form(s); Any other payments (but not gifts, bequests, or inheritances) for educational expenses that are exempt from income tax by any U.S. law. Do not include nontaxable educational benefits paid directly to, or by, the educational institution.
<i>F8815</i> \ N445 Post-89 EE bond face value	The face value of all post-1989 series EE bonds cashed this tax year.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>Help F8863</i> \ H639 Form 8863 - Hope and Lifetime Learning education credits	Form 8863 is used to compute the Hope and Lifetime Learning education credits. IRS rules are stringent for these credits. Refer to IRS Publication 970 for more information.
<i>F8863</i> \ N637 Hope credit	Expenses qualified for the Hope credit are amounts paid this tax year for tuition and fees required for the student's enrollment or attendance at an eligible educational institution.
<i>F8863</i> \ N638 Lifetime learning credit	Expenses qualified for the Lifetime Learning credit are amounts paid this tax year for tuition and fees required for the student's enrollment or attendance at an eligible educational institution.
<i>Home Sale</i> \ N392 Home Sale worksheets (was F2119)	Home Sale worksheets (replaces Form 2119) are used to report the sale of your personal residence. See IRS Pub 523.
<i>Home Sale</i> \ N393 Selling price of old home	The selling price is the total amount you receive for your home. It includes money, all notes, mortgages, or other debts assumed by the buyer as part of the sale, and the fair market value of any other property or any services you receive. Reported on Form 1099-S.
<i>Help Sched B</i> \ H285 Schedule B - interest and dividend income	Schedule B is used to report your interest and dividend income.
< <i>Sched B</i> \ N487 Dividend income, non-taxable	Some mutual funds pay shareholders non-taxable dividends. The amount of non-taxable dividends are indicated on your monthly statements or Form 1099-DIV.
^ <i>Sched B</i> \ N286 Dividend income, Ordinary	Ordinary dividends from mutual funds, stocks, etc., are reported to you on a 1099-DIV. Note: these are sometimes called short term capital gain distributions. Do not include (long term) capital gain distributions or non-taxable dividends here, these go on Sched D
< <i>Sched B</i> \ N287 Interest income	Taxable interest includes interest you receive from bank accounts, credit unions, loans you made to others. There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N489 Interest income, non-taxable	Non-taxable interest income other than from bonds or notes of states, counties, cities, the District of Columbia, or a possession of the United States, or from a qualified private activity bond. There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N492 Interest income, OID bonds	Interest income from Original Issue Discount (OID) bonds will be reported to you on Form 1099-OID.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
	There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N524 Interest income, Seller-financed mortgage	Interest the buyer paid you on a mortgage or other form of seller financing, for your home or other property and the buyer used the property as a personal residence. There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N289 Interest income, State and municipal bond	Interest on bonds or notes of states, counties, cities, the District of Columbia, or possessions of the United States is generally free of federal income tax (but you may pay state income tax). There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N490 Interest income, taxed only by fed	Interest income that is taxed on your federal return, but not on your state income tax return - other than interest paid on U.S. obligations. There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N491 Interest income, taxed only by state	Interest income that is not taxed on your federal return, but is taxed on your state income tax return - other than interest income from state bonds or notes, the District of Columbia, or a possession of the United States. There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N290 Interest income, tax-exempt private activity bond	Interest income from a qualified tax-exempt private activity bond is not taxable if it meets all requirements. This income is included on your Schedule B as non-taxable interest income. There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
< <i>Sched B</i> \ N288 Interest income, US government	Interest on U.S. obligations, such as U.S. Treasury bills, notes, and bonds issued by any agency of the United States. This income is exempt from all state and local income taxes. There are several categories of interest, be sure you select the correct one!
<i>Help Sched C</i> \ H291 Schedule C - self-employment income	Schedule C is used to report income from self-employment. Use a separate Schedule C to report income and expenses from different businesses.
<i>Sched C</i> \ N293 Gross receipts or sales	The amount of gross receipts from your trade or business. Include amounts you received in your trade or business that were properly shown on Forms 1099-MISC.
<i>Sched C</i> \ N303 Other business income	The amounts from finance reserve income, scrap sales, bad debts you recovered, interest (such as on notes and accounts receivable), state gasoline or fuel tax refunds you got this year, prizes and awards re-

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
	lated to your trade or business, and other kinds of miscellaneous business income.
<i>Help Sched D \ H320</i> Schedule D - capital gains and losses	Schedule D is used to report gains and losses from the sale of capital assets.
<i>^ Sched D \ N488</i> Dividend income, capital gain distributions	Sometimes called long term capital gain distributions. These are from mutual funds, other regulated investment companies, or real estate investment trusts. These are reported on your monthly statements or Form 1099-DIV. Note: short term capital gain distributions are reported on Sched B as ordinary dividends
<i># Sched D \ N323</i> Long Term gain/loss - security	Long term gain or loss from the sale of a security. Not yet implemented in GnuCash.
<i># Sched D \ N321</i> Short Term gain/loss - security	Short term gain or loss from the sale of a security. Not yet implemented in GnuCash.
<i># Sched D \ N673</i> Short/Long Term gain or loss	Short term or long term gain or loss from the sale of a security; for use when only the date sold and net sales amount are available and the date acquired and cost basis information is not available and will be separately added in the tax software.
<i>Help Sched E \ H325</i> Schedule E - rental and royalty income	Schedule E is used to report income or loss from rental real estate, royalties, and residual interest in REMIC's. Use a different copy for each rental or royalty. Use the Schedule K-1 categories for partnership rental income and loss amounts.
<i>Sched E \ N326</i> Rents received	The amounts received as rental income from real estate (including personal property leased with real estate) but you were not in the real estate business. (If you are in the business of renting personal property, use Schedule C.)
<i>Sched E \ N327</i> Royalties received	Royalties received from oil, gas, or mineral properties (not including operating interests); copyrights; and patents.
<i>Help Sched F \ H343</i> Schedule F - Farm income and expense	Schedule F is used to report farm income and expense. Use a different copy of Schedule F for each farm you own.
<i>Sched F \ N372</i> Agricultural program payments	Government payments received for: price support payments, market gain from the repayment of a secured Commodity Credit Corporation (CCC) loan for less than the original loan amount, diversion payments, cost-share payments (sight drafts), payments in the form of materials (such as fertilizer or lime) or services (such as grading or building dams). Reported on Form 1099-G.



<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>Sched F</i> \ N374 CCC loans forfeited or repaid	The amount forfeited or repaid with certificates, even if you reported the loan proceeds as income. See IRS Pub 225.
<i>Sched F</i> \ N373 CCC loans reported/election	Generally, you do not report CCC loan proceeds as income. However, if you pledge part or all of your production to secure a CCC loan, you may elect to report the loan proceeds as income in the year you receive them, instead of the year you sell the crop.
<i>Sched F</i> \ N376 Crop insurance proceeds deferred	If you use the cash method of accounting and receive crop insurance proceeds in the same tax year in which the crops are damaged, you can choose to postpone reporting the proceeds as income until the following tax year. A statement must also be attached to your return. See IRS Pub 225.
<i>Sched F</i> \ N375 Crop insurance proceeds received	You generally include crop insurance proceeds in the year you receive them. Treat as crop insurance proceeds the crop disaster payments you receive from the federal government.
<i>Sched F</i> \ N370 Custom hire income	The income you received for custom hire (machine work).
<i>Sched F</i> \ N377 Other farm income	Illegal Federal irrigation subsidies, bartering income, income from discharge of indebtedness, state gasoline or fuel tax refund, the gain or loss on the sale of commodity futures contracts, etc.
<i>Sched F</i> \ N369 Resales of livestock/items	Amounts you received from the sales of livestock and other items you bought specifically for resale. Do not include sales of livestock held for breeding, dairy purposes, draft, or sport. These are reported on Form 4797, Sales of Business Property.
<i>Sched F</i> \ N368 Sales livestock/product raised	Amounts you received from the sale of livestock, produce, grains, and other products you raised.
<i>Sched F</i> \ N371 Total cooperative distributions	Distributions received from a cooperative. This includes patronage dividends, non patronage distributions, per-unit retain allocations, and redemption of non qualified notices and per unit retain allocations. Reported on Form 1099-PATR.
<i>Help Sched K-1</i> \ H446 Schedule K-1 - partnership income, credits, deductions	Schedule K-1 is used to report your share of a partnership's income, credits, deductions, etc. Use a separate copy of Schedule K-1 for each partnership.
<i>Sched K-1</i> \ N452 Dividends, ordinary	The amount of dividend income the partnership reported to you on Schedule K-1. (You report this on Schedule B)

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
<i>Sched K-1 \ N455</i> Guaranteed partner payments	A guaranteed payments the partnership reported to you on Schedule K-1. (You report this on Schedule E)
<i>Sched K-1 \ N451</i> Interest income	The amount of interest income the partnership reported to you on Schedule K-1. (You report this on Schedule B)
<i># Sched K-1 \ N454</i> Net LT capital gain or loss	The long-term gain or (loss) from the sale of assets the partnership reported to you on Schedule K-1. (You report this on Schedule D)
<i># Sched K-1 \ N453</i> Net ST capital gain or loss	The short-term gain or (loss) from sale of assets the partnership reported to you on K-1. (You report this on Schedule D)
<i># Sched K-1 \ N456</i> Net Section 1231 gain or loss	The gain or (loss) from sale of Section 1231 assets the partnership reported to you on Schedule K-1. (You report this on Form 4797)
<i># Sched K-1 \ N448</i> Ordinary income or loss	Your share of the ordinary income (loss) from the trade or business activities of the partnership. This is reported to you on Schedule K-1. (You usually report this on Schedule E, See instructions for Schedule K-1)
<i># Sched K-1 \ N450</i> Other rental income or loss	The income or (loss) from rental activities, other than the rental of real estate. This is reported to you on Schedule K-1. (You usually report this on Schedule E, See instructions for Schedule K-1)
<i># Sched K-1 \ N449</i> Rental real estate income or loss	The income or (loss) from rental real estate activities engaged in by the partnership. This is reported to you on Schedule K-1. (You usually report this on Schedule E, See instructions for Schedule K-1)
<i>Sched K-1 \ N527</i> Royalties	The amount of the royalty income the partnership reported to you on Schedule K-1. (You report this on Schedule E)
<i>Sched K-1 \ N528</i> Tax-exempt interest income	The amount of tax-exempt interest income the partnership reported to you on Schedule K-1. (You report this on Form 1040)
<i>Help W-2 \ H458</i> Form W-2 - Wages earned and taxes withheld	Form W-2 is used by your employer to report the amount of wages and other compensation you earned as an employee, and the amount of federal and state taxes withheld and fringe benefits received. Use a separate copy of Form W-2 for each employer.
<i>^ W-2 \ N465</i> Dependent care benefits, self	The amount dependent care benefits, including the fair market value of employer-provided or employer-sponsored day-care facilities you received.
<i>^ W-2 \ N512</i> Dependent care benefits, spouse	The amount dependent care benefits, including the fair market value of employer-provided or em-

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
	ployer-sponsored day-care facilities your spouse received.
^ W-2 \ N267 Reimbursed moving expenses, self	Qualified moving expense reimbursements paid directly to you by an employer.
^ W-2 \ N546 Reimbursed moving expenses, spouse	Qualified moving expense reimbursements paid directly to your spouse by your spouse's employer.
^ W-2 \ N460 Salary or wages, self	The total wages, tips, and other compensation, before any payroll deductions, you receive from your employer.
^ W-2 \ N506 Salary or wages, spouse	The total wages, tips, and other compensation, before any payroll deductions, your spouse receives from your spouse's employer.
Help W-2G \ H547 Form W-2G - gambling winnings	Form W-2G is used to report certain gambling winnings.
^ W-2G \ N549 Gross winnings	The amount of gross winnings from gambling. This may include winnings from horse racing, dog racing, jai alai, lotteries, keno, bingo, slot machines, sweepstakes, and wagering pools. If the amount is large enough, it will be reported on Form W-2G.
none \ N000 Tax Report Only - No TXF Export	This is a dummy category and only shows up on the tax report, but is not exported.
Help F1040 \ H256 Form 1040 - the main tax form	Form 1040 is the main form of your tax return.
F1040 \ N264 Alimony paid	Amounts payed as alimony or separate maintenance. Note: child support is not considered alimony.
< F1040 \ N265 Early withdrawal penalty	Penalty on Early Withdrawal of Savings from CD's or similar instruments. This is reported on Form 1099-INT or Form 1099-OID.
F1040 \ N521 Federal estimated tax, quarterly	The quarterly payments you made on your estimated Federal income tax (Form 1040-ES). Include any overpay from your previous year return that you applied to your estimated tax. NOTE: If a full year (Jan 1, YEAR to Dec 31, YEAR) is specified, GnuCash adjusts the date to Mar 1, YEAR to Feb 28, YEAR +1. Thus, the payment due Jan 15 is exported for the correct year.
F1040 \ N613 Fed tax withheld, RR retire, self	The amount of federal income taxes withheld from your part of tier I railroad retirement benefits, which are treated as a social security benefits.

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
<i>F1040 \ N614</i> Fed tax withheld, RR retire, spouse	The amount of federal income taxes withheld from your spouse's part of tier I railroad retirement benefits, which are treated as a social security benefits.
<i>F1040 \ N611</i> Fed tax withheld, Social Security, self	The amount of federal income taxes withheld from your part of any monthly benefit under title II of the Social Security Act.
<i>F1040 \ N612</i> Fed tax withheld, Social Security, spouse	The amount of federal income taxes withheld from your spouse's part of any monthly benefit under title II of the Social Security Act.
<i>F1040 \ N482</i> IRA contrib., non-work spouse	IRA contribution for a non-working spouse.
<i>F1040 \ N262</i> IRA contribution, self	Contribution to a qualified IRA. If you or your spouse are covered by a company retirement plan, this amount could be limited or eliminated.
<i>F1040 \ N481</i> IRA contribution, spouse	Contribution of a working spouse to a qualified IRA. If you or your spouse are covered by a company retirement plan, the deductible contribution could be limited or eliminated.
<i>F1040 \ N263</i> Keogh deduction, self	Contributions to a Keogh or HR 10 plan of a sole proprietor or a partnership.
<i>F1040 \ N516</i> Keogh deduction, spouse	Spouse Contributions to a Keogh or HR 10 plan of a sole proprietor or a partnership.
<i>F1040 \ N608</i> Medical savings contribution, spouse	Contributions made to your spouse's medical savings account that were not reported on their Form W-2.
<i>F1040 \ N607</i> Medical savings contribution, self	Contributions made to your medical savings account that were not reported on your Form W-2.
<i>F1040 \ N517</i> SEP-IRA deduction, self	Contributions made to a simplified employee pension plan (SEP-IRA).
<i>F1040 \ N518</i> SEP-IRA deduction, spouse	Spouse contributions made to a simplified employee pension plan (SEP-IRA).
<i>F1040 \ N609</i> SIMPLE contribution, self	Contributions made to your SIMPLE retirement plan that were not reported on your Form W-2.
<i>F1040 \ N610</i> SIMPLE contribution, spouse	Contributions made to your spouse's SIMPLE retirement plan that were not reported on your spouse's Form W-2.
<i>F1040 \ N636</i> Student loan interest	The amount of interest you paid this year on qualified student loans.

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
<i>Help F1099-G \ H634</i> Form 1099-G - certain Government payments	Form 1099-G is used to report certain government payments from federal, state, or local governments.
<i>F1099-G \ N606</i> Fed tax withheld, unemployment comp	The amount of federal income taxes withheld from your unemployment compensation.
<i>F1099-G \ N605</i> Unemployment comp repaid	If you received an overpayment of unemployment compensation this year or last and you repaid any of it this year, subtract the amount you repaid from the total amount you received.
<i>Help F1099-MISC \ H553</i> Form 1099-MISC - MISCellaneous income	Form 1099-MISC is used to report miscellaneous income received and direct sales of consumer goods for resale.
<i>^ F1099-MISC \ N558</i> Federal tax withheld	The amount of federal income tax withheld (backup withholding) from 1099-MISC income.
<i>^ F1099-MISC \ N563</i> State tax withheld	The amount of state income tax withheld (state backup withholding) from 1099-MISC income.
<i>Help F1099-R \ H473</i> Form 1099-R - Retirement distributions	Form 1099-R is used to report taxable and non-taxable retirement distributions from retirement, pension, profit-sharing, or annuity plans. Use a separate Form 1099-R for each payer.
<i>^ F1099-R \ N532</i> IRA federal tax withheld	The amount of federal income taxes withheld from your IRA distribution.
<i>^ F1099-R \ N534</i> IRA local tax withheld	The amount of local income taxes withheld from your IRA distribution.
<i>^ F1099-R \ N533</i> IRA state tax withheld	The amount of state income taxes withheld from your IRA distribution.
<i>^ F1099-R \ N529</i> Pension federal tax withheld	The amount of federal income taxes withheld from your pension distribution.
<i>^ F1099-R \ N531</i> Pension local tax withheld	The amount of local income taxes withheld from your pension distribution.
<i>^ F1099-R \ N530</i> Pension state tax withheld	The amount of state income taxes withheld from your pension distribution.
<i>^ F1099-R \ N625</i> SIMPLE federal tax withheld	The amount of federal income taxes withheld from a SIMPLE distribution received.
<i>^ F1099-R \ N627</i> SIMPLE local tax withheld	The amount of local income taxes withheld from a SIMPLE distribution received.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
^ F1099-R \ N626 SIMPLE state tax withheld	The amount of state income taxes withheld from a SIMPLE distribution received.
Help F2106 \ H380 employee business expenses	Form 2106 is used to deduct employee business expenses. You must file this form if you were reimbursed by your employer or claim job-related travel, transportation, meal, or entertainment expenses. Use a separate Form 2106 for your spouse's expenses.
F2106 \ N382 Automobile expenses	Total annual expenses for gasoline, oil, repairs, insurance, tires, license plates, or similar items.
F2106 \ N381 Education expenses	Cost of tuition, books, supplies, laboratory fees, and similar items, and certain transportation costs if the education maintains or improves skills required in your present work or is required by your employer or the law to keep your salary, status, or job, and the requirement serves a business purpose of your employer. Expenses are not deductible if they are needed to meet the minimum educational requirements to qualify you in your work or business or will lead to qualifying you in a new trade or business.
F2106 \ N391 Employee home office expenses	Your use of the business part of your home must be: exclusive, regular, for your trade or business, AND The business part of your home must be one of the following: your principal place of business, a place where you meet or deal with patients, clients, or customers in the normal course of your trade or business, or a separate structure (not attached to your home) you use in connection with your trade or business. Additionally, Your business use must be for the convenience of your employer, and You do not rent all or part of your home to your employer and use the rented portion to perform services as an employee. See IRS Pub 587.
F2106 \ N389 Job seeking expenses	Fees to employment agencies and other costs to look for a new job in your present occupation, even if you do not get a new job.
F2106 \ N384 Local transportation expenses	Local transportation expenses are the expenses of getting from one workplace to another when you are not traveling away from home. They include the cost of transportation by air, rail, bus, taxi, and the cost of using your car. Generally, the cost of commuting to and from your regular place of work is not deductible.
F2106 \ N386 Meal/entertainment expenses	Allowable meals and entertainment expense, including meals while away from your tax home overnight and other business meals and entertainment.

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
<i>F2106 \ N385</i> Other business expenses	Other job-related expenses, including expenses for business gifts, trade publications, etc.
<i>F2106 \ N390</i> Special clothing expenses	cost and upkeep of work clothes, if you must wear them as a condition of your employment, and the clothes are not suitable for everyday wear. Include the cost of protective clothing required in your work, such as safety shoes or boots, safety glasses, hard hats, and work gloves.
<i>F2106 \ N383</i> Travel (away from home)	Travel expenses are those incurred while traveling away from home for your employer. The cost of getting to and from your business destination (air, rail, bus, car, etc.), taxi fares, baggage charges, and cleaning and laundry expenses. Note: meal and entertainment expenses are not included here.
<i>Help F2441 \ H400</i> Form 2441 - child and dependent credit	Form 2441 is used to claim a credit for child and dependent care expenses.
<i>&lt; F2441 \ N401</i> Qualifying child/dependent care expenses	The total amount you actually paid to the care provider. Also, include amounts your employer paid to a third party on your behalf.
<i>&lt; F2441 \ N402</i> Qualifying household expenses	The cost of services needed to care for the qualifying person as well as to run the home. They include the services of a babysitter, cleaning person, cook, maid, or housekeeper if the services were partly for the care of the qualifying person.
<i>Help F3903 \ H403</i> Form 3903 - moving expenses	Form 3903 is used to claim moving expenses.
<i>F3903 \ N406</i> Transport/storage of goods	The amount you paid to pack, crate and move your household goods and personal effects. You may include the cost to store and insure household goods and personal effects within any period of 30 days in a row after the items were moved from your old home.
<i>F3903 \ N407</i> Travel/lodging, except meals	The amount you paid to travel from your old home to your new home. This includes transportation and lodging on the way. Although not all members of your household must travel together, you may only include expenses for one trip per person. Do not include meals.
<i>Help F4684 \ H412</i> Form 4684 - casualties and thefts	Form 4684 is used to report gains and losses from casualties and thefts.
<i>F4684 \ N413</i> Basis of casualty property	Cost or other basis usually means original cost plus improvements. Subtract any postponed gain from the sale of a previous main home. Special rules ap-

<i>Tax Form</i>   TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
	ply to property received as a gift or inheritance. See Pub 551, Basis of Assets, for details.
<i>Help F4835</i> \ H569 Form 4835 - farm rental income	Form 4835 is used to report farm rental income received as a share of crops or livestock produced by your tenant if you did not materially participate in the operation or management of the farm. Use a different copy of Form 4835 for each farm rented.
<i>F4835</i> \ N579 Car and truck expenses	The business portion of car or truck expenses, such as, for gasoline, oil, repairs, insurance, tires, license plates, etc.
<i>F4835</i> \ N580 Chemicals	Chemicals used in operating your farm, such as insect sprays and dusts.
<i>F4835</i> \ N581 Conservation expenses	Your expenses for soil or water conservation or for the prevention of erosion of land used in farming. To take this deduction, your expenses must be consistent with a plan approved by the Natural Resources Conservation Service (NRCS) of the Department of Agriculture.
<i>F4835</i> \ N582 Custom hire expenses	Amounts you paid for custom hire (machine work) (the machine operator furnished the equipment). Do not include amounts paid for rental or lease of equipment you operated yourself.
<i>F4835</i> \ N583 Employee benefit programs	Contributions to employee benefit programs, such as accident and health plans, group-term life insurance, and dependent care assistance programs. Do not include contributions that are a incidental part of a pension or profit-sharing plan.
<i>F4835</i> \ N584 Feed purchased	The cost of feed for your livestock. Generally, you cannot currently deduct expenses for feed to be consumed by your livestock in a later tax year. See instructions for Schedule F.
<i>F4835</i> \ N585 Fertilizers and lime	The cost of fertilizer, lime, and other materials applied to farm land to enrich, neutralize, or condition it. You can also deduct the cost of applying these materials. However, see Prepaid Farm Supplies, in Pub 225, for a rule that may limit your deduction for these materials.
<i>F4835</i> \ N586 Freight and trucking	The costs of freight or trucking of produce or livestock.
<i>F4835</i> \ N587 Gasoline, fuel, and oil	The costs of gas, fuel, oil, etc. for farm equipment.
<i>F4835</i> \ N588 Insurance (other than health)	Premiums paid for farm business insurance, such as: fire, storm, crop, theft and liability protection of



<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
	farm assets. Do not include premiums for employee accident and health insurance.
<i>F4835</i> \ N589 Interest expense, mortgage	The interest you paid to banks or other financial institutions for which you received a Form 1098, for a mortgage on real property used in your farming business (other than your main home). If you paid interest on a debt secured by your main home, and any proceeds from that debt were used in your farming operation, refer to IRS Pub 225.
<i>F4835</i> \ N590 Interest expense, other	The interest you paid for which you did not receive a Form 1098 (perhaps someone else did, and you are liable too), for a mortgage or other loans for your farm business.
<i>F4835</i> \ N591 Labor hired	The amounts you paid for farm labor. Do not include amounts paid to yourself. Count the cost of boarding farm labor but not the value of any products they used from the farm. Count only what you paid house-hold help to care for farm laborers.
<i>F4835</i> \ N602 Other farm expenses	Include all ordinary and necessary farm rental expenses not deducted elsewhere on Form 4835, such as advertising, office supplies, etc. Do not include fines or penalties paid to a government for violating any law.
<i>F4835</i> \ N592 Pension/profit-sharing plans	Enter your deduction for contributions to employee pension, profit-sharing, or annuity plans. If the plan included you as a self-employed person, see the instructions for Schedule C (Form 1040).
<i>F4835</i> \ N594 Rent/lease land, animals	Amounts paid to rent or lease property such as pasture or farm land.
<i>F4835</i> \ N593 Rent/lease vehicles, equip.	The business portion of your rental cost, for rented or leased vehicles, machinery, or equipment. But if you leased a vehicle for a term of 30 days or more, you may have to reduce your deduction by an inclusion amount. For details, see the instructions for Schedule C (Form 1040).
<i>F4835</i> \ N595 Repairs and maintenance	Amounts you paid for repairs and maintenance of farm buildings, machinery, and equipment. You can also include what you paid for tools of short life or minimal cost, such as shovels and rakes.
<i>F4835</i> \ N596 Seeds and plants purchased	The amounts paid for seeds and plants purchased for farming.
<i>F4835</i> \ N597 Storage and warehousing	Amounts paid for storage and warehousing of crops, grains, etc.

<i>Tax Form</i>   TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>F4835</i> \ N598 Supplies purchased	Livestock supplies and other supplies, including bedding, office supplies, etc.
<i>F4835</i> \ N599 Imposte	Real estate and personal property taxes on farm business assets; Social security and Medicare taxes you paid to match what you are required to withhold from farm employees' wages and any Federal unemployment tax paid; Federal highway use tax.
<i>F4835</i> \ N600 Utilities	Amounts you paid for gas, electricity, water, etc., for business use on the farm. Do not include personal utilities. You cannot deduct the base rate (including taxes) of the first telephone line into your residence, even if you use it for business.
<i>F4835</i> \ N601 Vet, breeding, medicine	The costs of veterinary services, medicine and breeding fees.
<i>Help F4952</i> \ H425 Form 4952 - investment interest	Form 4952 is used to compute the amount of investment interest expense deductible for the current year and the amount, if any, to carry forward to future years.
<i>F4952</i> \ N426 Investment interest expense	The investment interest paid or accrued during the tax year, regardless of when you incurred the indebtedness. Investment interest is interest paid or accrued on a loan (or part of a loan) that is allocable to property held for investment.
<i>Help F6252</i> \ H427 Form 6252 - income from casual sales	Form 6252 is used to report income from casual sales of real or personal property when you will receive any payments in a tax year after the year of sale (i.e., installment sale).
<i>F6252</i> \ N432 Expenses of sale	Enter sales commissions, advertising expenses, attorney and legal fees, etc., in selling the property.
<i>Help F8815</i> \ H441 Form 8815 - EE U.S. savings bonds sold for education	Form 8815 is used to compute the amount of interest you may exclude if you cashed series EE U.S. savings bonds this year that were issued after 1989 to pay for qualified higher education costs.
<i>F8815</i> \ N442 Qualified higher education expenses	Qualified higher education expenses include tuition and fees required for the enrollment or attendance of the person(s). Do not include expenses for room and board, or courses involving sports, games, or hobbies that are not part of a degree or certificate granting program.
<i>Help F8829</i> \ H536 Form 8829 - business use of your home	Form 8829 is used only if you file a Schedule C, Profit or Loss from Business, and you meet specific requirements to deduct expenses for the business use of your home. IRS rules are stringent for this deduction. Refer to IRS Publication 587.

<i>Tax Form</i>   TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>F8829</i> \ N537 Deductible mortgage interest	The total amount of mortgage interest that would be deductible whether or not you used your home for business (i.e., amounts allowable as itemized deductions on Schedule A, Form 1040). Form 8829 computes the deductible business portion.
<i>F8829</i> \ N539 Assicurazione	The total amount of insurance paid for your home, in which an area or room is used regularly and exclusively for business. Form 8829 computes the deductible business portion.
<i>F8829</i> \ N542 Other expenses	If you rent rather than own your home, include rent paid for your home, in which an area or room is used regularly and exclusively for business. Form 8829 computes the deductible business portion.
<i>F8829</i> \ N538 Real estate taxes	The total amount of real estate taxes that would be deductible whether or not you used your home for business (i.e., amounts allowable as itemized deductions on Schedule A, Form 1040). Form 8829 computes the deductible business portion.
<i>F8829</i> \ N540 Repairs and maintenance	The total amount of repairs and maintenance paid for your home, in which an area or room is used regularly and exclusively for business. Form 8829 computes the deductible business portion.
<i>F8829</i> \ N541 Utilities	The total amount of utilities paid for your home, in which an area or room is used regularly and exclusively for business. Form 8829 computes the deductible business portion.
<i>Help F8839</i> \ H617 Form 8839 - adoption expenses	Form 8839 is used to report qualified adoption expenses.
<i>F8839</i> \ N618 Adoption fees	Adoption fees that are reasonable and necessary, directly related to, and for the principal purpose of, the legal adoption of an eligible child.
<i>F8839</i> \ N620 Attorney fees	Attorney fees that are reasonable and necessary, directly related to, and for the principal purpose of, the legal adoption of an eligible child.
<i>F8839</i> \ N619 Court costs	Court costs that are reasonable and necessary, directly related to, and for the principal purpose of, the legal adoption of an eligible child.
<i>F8839</i> \ N622 Other expenses	Other expenses that are reasonable and necessary, directly related to, and for the principal purpose of, the legal adoption of an eligible child.
<i>F8839</i> \ N621 Traveling expenses	Traveling expenses (including meals and lodging) while away from home, directly related to, and for the principal purpose of, the legal adoption of an eligible child.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>Home Sale</i> \ N392 Home Sale worksheets (was F2119)	Home Sale worksheets (replaces Form 2119) are used to report the sale of your personal residence. See IRS Pub 523.
<i>Home Sale</i> \ N397 Cost of new home	The cost of your new home includes costs incurred within the replacement period (beginning 2 years before and ending 2 years after the date of sale) for the following items: Buying or building the home; Rebuilding the home; and Capital improvements or additions.
<i>Home Sale</i> \ N394 Expense of sale	Selling expenses include commissions, advertising fees, legal fees, title insurance, and loan charges paid by the seller, such as loan placement fees or "points."
<i>Home Sale</i> \ N396 Fixing-up expenses	Fixing-up expenses are decorating and repair costs that you paid to sell your old home. For example, the costs of painting the home, planting flowers, and replacing broken windows are fixing-up expenses. Fixing-up expenses must meet all the following conditions. The expenses: Must be for work done during the 90-day period ending on the day you sign the contract of sale with the buyer; Must be paid no later than 30 days after the date of sale; Cannot be deductible in arriving at your taxable income; Must not be used in figuring the amount realized; and Must not be capital expenditures or improvements.
<i>Help Sched A</i> \ H270 Schedule A - itemized deductions	Schedule A is used to report your itemized deductions.
<i>Sched A</i> \ N280 Cash charity contributions	Contributions or gifts by cash or check you gave to organizations that are religious, charitable, educational, scientific, or literary in purpose. You may also deduct what you gave to organizations that work to prevent cruelty to children or animals. For donations of \$250 or more, you must have a statement from the charitable organization showing the amount donated and the value of goods or services you received.
<i>Sched A</i> \ N484 Doctors, dentists, hospitals	Insurance premiums for medical and dental care, medical doctors, dentists, eye doctors, surgeons, X-ray, laboratory services, hospital care, etc. See IRS Pub 502.
<i>Sched A</i> \ N272 Gambling losses	Gambling losses, but only to the extent of gambling winnings reported on Form 1040. Note: not subject to the 2% AGI of limitation.
<i>Sched A</i> \ N545 Home mortgage interest (no 1098)	Home mortgage interest paid, for which you did not receive a Form 1098 from the recipient. The interest

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
	could be on a first or second mortgage, home equity loan, or refinanced mortgage.
<i>Sched A</i> \ N283 Home mortgage interest (1098)	Home mortgage interest and points reported to you on Form 1098. The interest could be on a first or second mortgage, home equity loan, or refinanced mortgage.
<i>Sched A</i> \ N282 Investment management fees	Investment interest is interest paid on money you borrowed that is allocable to property held for investment. It does not include any interest allocable to passive activities or to securities that generate tax-exempt income.
<i>Sched A</i> \ N544 Local income taxes	Local income taxes that were not withheld from your salary, such as local income taxes you paid this year for a prior year.
<i>Sched A</i> \ N274 Medical travel and lodging	Lodging expenses while away from home to receive medical care in a hospital or a medical care facility related to a hospital. Do not include more than \$50 a night for each eligible person. Ambulance service and other travel costs to get medical care.
<i>Sched A</i> \ N273 Medicine and drugs	Prescription medicines, eyeglasses, contact lenses, hearing aids. Over-the-counter medicines are not deductible.
<i>Sched A</i> \ N523 Misc., no 2% AGI limit	Other miscellaneous itemized deductions that are not reduced by 2% of adjusted gross income, such as casualty and theft losses from income-producing, amortizable bond premium on bonds acquired before October 23, 1986, federal estate tax on income in respect to a decedent, certain unrecovered investment in a pension, impairment-related work expenses of a disabled person.
<i>Sched A</i> \ N486 Misc., subject to 2% AGI limit	Safety equipment, small tools, and supplies you needed for your job; Uniforms required by your employer and which you may not usually wear away from work; subscriptions to professional journals; job search expenses; certain educational expenses. You may need to file Form 2106.
<i>Sched A</i> \ N485 Non-cash charity contributions	The fair market value of donated property, such as used clothing or furniture.
<i>Sched A</i> \ N277 Other taxes	Other taxes paid not included under state and local income taxes, real estate taxes, or personal property taxes. You may want to take a credit for the foreign tax instead of a deduction.
<i>Sched A</i> \ N535 Personal property taxes	Enter personal property tax you paid, but only if it is based on value alone. Example: You paid a fee for the registration of your car. Part of the fee was based on the car's value and part was based on its

<i>Tax Form</i>   TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
Descrizione	
	weight. You may deduct only the part of the fee that is based on the car s value.
<i>Sched A</i> \ N284 Points paid (no 1098)	Generally, you must deduct points you paid to refinance a mortgage over the life of the loan. If you used part of the proceeds to improve your main home, you may be able to deduct the part of the points related to the improvement in the year paid. See Pub. 936 Use this line for points not reported on Form 1098.
<i>Sched A</i> \ N276 Real estate taxes	Include taxes (state, local, or foreign) you paid on real estate you own that was not used for business, but only if the taxes are based on the assessed value of the property. Do not include taxes charged for improvements that tend to increase the value of your property (for example, an assessment to build a new sidewalk).
<i>Sched A</i> \ N522 State estimated tax, quarterly	State estimated tax payments made this year.
<i>Sched A</i> \ N275 State income taxes	State income taxes paid this year for a prior year. Include any part of a prior year refund that you chose to have credited to this years state income taxes.
<i>Sched A</i> \ N271 Subscriptions	Amounts paid for subscriptions to magazines or services that are directly related to the production or collection of taxable income. (example: subscriptions to investment publications, stock newsletters, etc.).
<i>Sched A</i> \ N281 Tax preparation fees	Fees you paid for preparation of your tax return, including fees paid for filing your return electronically.
<i>Help Sched B</i> \ H285 Schedule B - interest and dividend income	Schedule B is used to report your interest and dividend income.
< <i>Sched B</i> \ N615 Fed tax withheld, dividend income	The amount of federal income taxes withheld from dividend income. This is usually reported on Form 1099-DIV.
< <i>Sched B</i> \ N616 Fed tax withheld, interest income	The amount of federal income taxes withheld from interest income. This is usually reported on Form 1099-INT.
<i>Help Sched C</i> \ H291 Schedule C - self-employment income	Schedule C is used to report income from self-employment. Use a separate Schedule C to report income and expenses from different businesses.
<i>Sched C</i> \ N304 Pubblicità	The amounts paid for advertising your trade or business in newspapers, publications, radio or television. Also include the cost of brochures, business cards, or other promotional material.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
<i>Sched C</i> \ N305 Bad debts from sales/services	Include debts and partial debts from sales or services that were included in income and are definitely known to be worthless.
<i>Sched C</i> \ N306 Car and truck expenses	You can deduct the actual expenses of running your car or truck, or take the standard mileage rate.
<i>Sched C</i> \ N307 Commissions and fees	The amounts of commissions or fees paid to independent contractors (non employees) for their services.
<i>Sched C</i> \ N494 Cost of Goods Sold - Labor	Labor costs are usually an element of cost of goods sold only in a manufacturing or mining business. In a manufacturing business, labor costs that are properly allocable to the cost of goods sold include both the direct and indirect labor used in fabricating the raw material into a finished, salable product.
<i>Sched C</i> \ N495 Cost of Goods Sold - Materials/supplies	Materials and supplies, such as hardware and chemicals, used in manufacturing goods are charged to cost of goods sold. Those that are not used in the manufacturing process are treated as deferred charges. You deduct them as a business expense when you use them.
<i>Sched C</i> \ N496 Cost of Goods Sold - Other costs	Other costs incurred in a manufacturing or mining process that you charge to your cost of goods sold are containers, freight-in, overhead expenses.
<i>Sched C</i> \ N493 Cost of Goods Sold - Purchases	If you are a merchant, use the cost of all merchandise you bought for sale. If you are a manufacturer or producer, this includes the cost of all raw materials or parts purchased for manufacture into a finished product. You must exclude the cost of merchandise you withdraw for your personal or family use.
<i>Sched C</i> \ N309 Depletion	The amounts for depletion. If you have timber depletion, attach Form T. See Pub. 535.
<i>Sched C</i> \ N308 Employee benefit programs	Contributions to employee benefit programs that are not an incidental part of a pension or profit-sharing plan. Examples are accident and health plans, group-term life insurance, and dependent care assistance programs.
<i>Sched C</i> \ N310 Insurance, other than health	Premiums paid for business insurance. Do not include amounts paid for employee accident and health insurance. nor amounts credited to a reserve for self-insurance or premiums paid for a policy that pays for your lost earnings due to sickness or disability. See Pub. 535.
<i>Sched C</i> \ N311 Interest expense, mortgage	The interest you paid to banks or other financial institutions for which you received a Form 1098, for

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
	a mortgage on real property used in your business (other than your main home).
<i>Sched C</i> \ N312 Interest expense, other	The interest you paid for which you did not receive a Form 1098 (perhaps someone else did, and you are liable too), for a mortgage or other loans for your business.
<i>Sched C</i> \ N298 Legal and professional fees	Accountant's or legal fees for tax advice related to your business and for preparation of the tax forms related to your business.
<i>Sched C</i> \ N294 Meals and entertainment	Total business meal and entertainment expenses. Business meal expenses are deductible only if they are (a) directly related to or associated with the active conduct of your trade or business, (b) not lavish or extravagant, and (c) incurred while you or your employee is present at the meal.
<i>Sched C</i> \ N313 Office expenses	The cost of consumable office supplies such as business cards, computer supplies, pencils, pens, postage stamps, rental of postal box or postage machines, stationery, Federal Express and UPS charges, etc.
<i>Sched C</i> \ N302 Other business expenses	Other costs not specified on other lines of Schedule C, such as: Clean-fuel vehicles and refueling property; Donations to business organizations; Educational expenses; Environmental cleanup costs; Impairment-related expenses; Interview expense allowances; Licenses and regulatory fees; Moving machinery; Outplacement services; Penalties and fines you pay for late performance or nonperformance of a contract; Subscriptions to trade or professional publications.
<i>Sched C</i> \ N314 Pension/profit sharing plans	You can set up and maintain the following small business retirement plans for yourself and your employees, such as: SEP (Simplified Employee Pension) plans; SIMPLE (Savings Incentive Match Plan for Employees) plans; Qualified plans (including Keogh or H.R. 10 plans). You deduct contributions you make to the plan for yourself on Form 1040.
<i>Sched C</i> \ N300 Rent/lease other business property	The amounts paid to rent or lease real estate or property, such as office space in a building.
<i>Sched C</i> \ N299 Rent/lease vehicles, equip.	The amount paid to rent or lease vehicles, machinery, or equipment, for your business. If you leased a vehicle for a term of 30 days or more, you may have to reduce your deduction by an amount called the inclusion amount. See Pub. 463.
<i>Sched C</i> \ N315 Repairs and maintenance	The cost of repairs and maintenance. Include labor, supplies, and other items that do not add to the value or increase the life of the property. Do not include



<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
	the value of your own labor. Do not include amounts spent to restore or replace property; they must be capitalized.
<i>Sched C \ N296</i> Returns and allowances	Credits you allow customers for returned merchandise and any other allowances you make on sales.
<i>Sched C \ N301</i> Supplies (not from Cost of Goods Sold)	The cost of supplies not reported under Cost Of Goods Sold.
<i>Sched C \ N316</i> Taxes and licenses	Include the following taxes: State and local sales taxes imposed on you as the seller of goods or services; Real estate and personal property taxes on business assets; Social security and Medicare taxes paid to match required withholding from your employees' wages; Also, Federal unemployment tax paid; Federal highway use tax.
<i>Sched C \ N317</i> Travel	Expenses for lodging and transportation connected with overnight travel for business while away from your tax home.
<i>Sched C \ N318</i> Utilities	The costs of electricity, gas, telephone, etc. for your business property.
<i>Sched C \ N297</i> Wages paid	The total amount of salaries and wages for the tax year. Do not include amounts paid to yourself.
<i>Help Sched E \ H325</i> Schedule E - rental and royalty income	Schedule E is used to report income or loss from rental real estate, royalties, and residual interest in REMIC's. Use a different copy for each rental or royalty. Use the Schedule K-1 categories for partnership rental income and loss amounts.
<i>Sched E \ N328</i> Pubblicità	Amounts paid to advertise rental unit(s) in newspapers or other media or paid to realtor's to obtain tenants.
<i>Sched E \ N329</i> Auto and travel	The ordinary and necessary amounts of auto and travel expenses related to your rental activities, including 50% of meal expenses incurred while traveling away from home.
<i>Sched E \ N330</i> Cleaning and maintenance	The amounts paid for cleaning services (carpet, drapes), cleaning supplies, locks and keys, pest control, pool service, and general cost of upkeep of the rental property.
<i>Sched E \ N331</i> Commissioni	The amounts paid as Commissions to realtor's or management companies to collect rent.
<i>Sched E \ N332</i> Assicurazione	Insurance premiums paid for fire, theft, liability.

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
<i>Sched E \ N333</i> Legal and professional fees	The amounts of fees for tax advice and the preparation of tax forms related to your rental real estate or royalty properties.
<i>Sched E \ N502</i> Management fees	The amount of fees to a manager or property management company to oversee your rental or royalty property.
<i>Sched E \ N334</i> Mortgage interest expense	Interest paid to banks or other financial institutions for a mortgage on your rental property, and you received a Form 1098.
<i>Sched E \ N341</i> Other expenses	Other expenses that are not listed on other tax lines of Schedule E. These might include the cost of gardening and/or snow removal services, association dues, bank charges, etc.
<i>Sched E \ N335</i> Other interest expense	Interest paid for a mortgage on your rental property, not paid to banks or other financial institutions or you did not receive a Form 1098.
<i>Sched E \ N336</i> Repairs	You may deduct the cost of repairs made to keep your property in good working condition. Repairs generally do not add significant value to the property or extend its life.
<i>Sched E \ N337</i> Supplies	Miscellaneous items needed to maintain the property, such as: brooms, cleaning supplies, nails, paint brushes, etc.
<i>Sched E \ N338</i> Imposte	The amounts paid for real estate and personal property taxes. Also include the portion of any payroll taxes you paid for your employees.
<i>Sched E \ N339</i> Utilities	The costs of electricity, gas, telephone, etc. for your rental property.
<i>Help Sched F \ H343</i> Schedule F - Farm income and expense	Schedule F is used to report farm income and expense. Use a different copy of Schedule F for each farm you own.
<i>Sched F \ N543</i> Car and truck expenses	The business portion of car or truck expenses, such as, for gasoline, oil, repairs, insurance, tires, license plates, etc.
<i>Sched F \ N366</i> Chemicals	Chemicals used in operating your farm, such as insect sprays and dusts.
<i>Sched F \ N362</i> Conservation expenses	Your expenses for soil or water conservation or for the prevention of erosion of land used in farming. To take this deduction, your expenses must be consistent with a plan approved by the Natural Resources Conservation Service (NRCS) of the Department of Agriculture.
<i>Sched F \ N378</i>	The cost or other basis of the livestock and other items you actually sold.

<i>Tax Form</i> \ TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
Cost of resale livestock/items	
<i>Sched F</i> \ N367 Custom hire expenses	Amounts you paid for custom hire (machine work) (the machine operator furnished the equipment). Do not include amounts paid for rental or lease of equipment you operated yourself.
<i>Sched F</i> \ N364 Employee benefit programs	Contributions to employee benefit programs, such as accident and health plans, group-term life insurance, and dependent care assistance programs. Do not include contributions that are a incidental part of a pension or profit-sharing plan.
<i>Sched F</i> \ N350 Feed purchased	The cost of feed for your livestock. Generally, you cannot currently deduct expenses for feed to be consumed by your livestock in a later tax year. See instructions for Schedule F.
<i>Sched F</i> \ N352 Fertilizers and lime	The cost of fertilizer, lime, and other materials applied to farm land to enrich, neutralize, or condition it. You can also deduct the cost of applying these materials. However, see Prepaid Farm Supplies, in Pub 225, for a rule that may limit your deduction for these materials.
<i>Sched F</i> \ N361 Freight and trucking	The costs of freight or trucking of produce or livestock.
<i>Sched F</i> \ N356 Gasoline, fuel, and oil	The costs of gas, fuel, oil, etc. for farm equipment.
<i>Sched F</i> \ N359 Insurance, other than health	Premiums paid for farm business insurance, such as: fire, storm, crop, theft and liability protection of farm assets. Do not include premiums for employee accident and health insurance.
<i>Sched F</i> \ N346 Interest expense, mortgage	The interest you paid to banks or other financial institutions for which you received a Form 1098, for a mortgage on real property used in your farming business (other than your main home). If you paid interest on a debt secured by your main home, and any proceeds from that debt were used in your farming operation, refer to IRS Pub 225.
<i>Sched F</i> \ N347 Interest expense, other	The interest you paid for which you did not receive a Form 1098 (perhaps someone else did, and you are liable too), for a mortgage or other loans for your farm business.
<i>Sched F</i> \ N344 Labor hired	The amounts you paid for farm labor. Do not include amounts paid to yourself. Count the cost of boarding farm labor but not the value of any products they used from the farm. Count only what you paid house-hold help to care for farm laborers.

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
<i>Sched F \ N365</i> Other farm expenses	Include all ordinary and necessary farm expenses not deducted elsewhere on Schedule F, such as advertising, office supplies, etc. Do not include fines or penalties paid to a government for violating any law.
<i>Sched F \ N363</i> Pension/profit sharing plans	Enter your deduction for contributions to employee pension, profit-sharing, or annuity plans. If the plan included you as a self-employed person, see the instructions for Schedule C (Form 1040).
<i>Sched F \ N348</i> Rent/lease land, animals	Amounts paid to rent or lease property such as pasture or farm land.
<i>Sched F \ N349</i> Rent/lease vehicles, equip.	The business portion of your rental cost, for rented or leased vehicles, machinery, or equipment. But if you leased a vehicle for a term of 30 days or more, you may have to reduce your deduction by an inclusion amount. For details, see the instructions for Schedule C (Form 1040).
<i>Sched F \ N345</i> Repairs and maintenance	Amounts you paid for repairs and maintenance of farm buildings, machinery, and equipment. You can also include what you paid for tools of short life or minimal cost, such as shovels and rakes.
<i>Sched F \ N351</i> Seeds and plants purchased	The amounts paid for seeds and plants purchased for farming.
<i>Sched F \ N357</i> Storage and warehousing	Amounts paid for storage and warehousing of crops, grains, etc.
<i>Sched F \ N353</i> Supplies purchased	Livestock supplies and other supplies, including bedding, office supplies, etc.
<i>Sched F \ N358</i> Imposte	Real estate and personal property taxes on farm business assets; Social security and Medicare taxes you paid to match what you are required to withhold from farm employees' wages and any Federal unemployment tax paid; Federal highway use tax.
<i>Sched F \ N360</i> Utilities	Amounts you paid for gas, electricity, water, etc., for business use on the farm. Do not include personal utilities. You cannot deduct the base rate (including taxes) of the first telephone line into your residence, even if you use it for business.
<i>Sched F \ N355</i> Vet, breeding, and medicine	The costs of veterinary services, medicine and breeding fees.
<i>Help Sched H \ H565</i> Schedule H - Household employees	Schedule H is used to report Federal employment taxes on cash wages paid this year to household employees. Federal employment taxes include social

<b>Tax Form \ TXF Code</b>	<b>Messaggi TXF di aiuto estesi</b>
<b>Descrizione</b>	
	security, Medicare, withheld Federal income, and Federal unemployment (FUTA) taxes.
^ Sched H \ N567 Cash wages paid	For household employees to whom you paid \$1,100 (as of 1999) or more each of cash wages that are subject to social security and Medicare taxes. To find out if the wages are subject to these taxes, see the instructions for Schedule H.
^ Sched H \ N568 Federal tax withheld	Federal income tax withheld from total cash wages paid to household employees during the year.
Help W-2 \ H458 Form W-2 - Wages earned and taxes withheld	Form W-2 is used by your employer to report the amount of wages and other compensation you earned as an employee, and the amount of federal and state taxes withheld and fringe benefits received. Use a separate copy of Form W-2 for each employer.
^ W-2 \ N461 Federal tax withheld, self	The amount of Federal income tax withheld from your wages for the year.
^ W-2 \ N507 Federal tax withheld, spouse	The amount of Federal income tax withheld from your spouse's wages for the year.
^ W-2 \ N463 Local tax withheld, self	The amount of local taxes withheld from your wages.
^ W-2 \ N509 Local tax withheld, spouse	The amount of local taxes withheld from your spouse's wages.
^ W-2 \ N480 Medicare tax withheld, self	The amount of Medicare taxes withheld from your wages.
^ W-2 \ N510 Medicare tax withheld, spouse	The amount of Medicare taxes withheld from your spouse's wages.
^ W-2 \ N462 Social Security tax withheld, self	The amount of social security taxes withheld from your wages.
^ W-2 \ N508 Social Security tax withheld, spouse	The amount of social security taxes withheld from your spouse's wages.
^ W-2 \ N464 State tax withheld, self	The amount of state taxes withheld from your wages.
^ W-2 \ N511 State tax withheld, spouse	The amount of state taxes withheld from your spouse's wages.
Help W-2G \ H547	Form W-2G is used to report certain gambling winnings.

<i>Tax Form</i>   TXF Code	Messaggi TXF di aiuto estesi
<b>Descrizione</b>	
Form W-2G - gambling winnings	
^ W-2G \ N550	The amount of federal income taxes withheld from gross gambling winnings.
Federal tax withheld	
^ W-2G \ N551	The amount of state income taxes withheld from gross gambling winnings.
State tax withheld	

## Ripristina avvisi...

GnuCash visualizza degli avvisi quando si cerca di effettuare determinate operazioni, come rimuovere una transazione o le suddivisioni da una transazione. La finestra di avviso presenta l'opzione di non visualizzare più questi messaggi alla ripetizione dell'operazione. Le opzioni Ricordalo e non chiedermelo di nuovo e Ricordalo e non chiedermelo di nuovo in questa sessione, permettono di disabilitarli. L'opzione Ripristina avvisi permette di ripristinare gli avvisi predefiniti, cioè abilita la visualizzazione dei messaggi. Gli avvisi possono essere abilitati in modo selettivo.

## Cambiare la lingua

La lingua dell'interfaccia di GnuCash non è direttamente modificabile dalle preferenze del programma.

Il metodo per cambiare lingua del programma dipende dal sistema operativo in cui GnuCash viene eseguito.

### Linux

In genere è necessario impostare le variabili di sistema `LANGUAGE` e `LANG` prima di avviare GnuCash. Per farlo occorre aprire una finestra di terminale ed eseguire il seguente comando:

```
LANGUAGE=11_LL LANG=11_LL gnuCash
```

`11_LL` è la lingua con cui avviare GnuCash (`de_DE` per il tedesco, `it_IT` per l'italiano ecc...)

### Nota

In alcuni sistemi (per esempio Ubuntu) la codifica può far parte del nome, come `11_LL.UTF-8`.

### MacOSX

Per utilizzare una traduzione diversa da quella selezionata automaticamente, è possibile eseguire il seguente comando in Terminal.app:

```
defaults write $(mdls -name kMDItemCFBundleIdentifier -raw /Applications/GnuCash.app) AppleLanguages "(de, en)"
```

È possibile usare qualsiasi codice di lingua si desidera, in luogo di Tedesco (de) e Inglese (en). Comunque, se il file per la traduzione non è presente, il comando non funzionerà.

Per reimpostare i valori originali, eseguire:

**defaults delete \$(mdls -name kMDItemCFBundleIdentifier -raw /Applications/GnuCash.app)**

Finestre™

Se si sta eseguendo GnuCash 2.4.0 (o successivo) su Windows, è possibile impostare la lingua dell'interfaccia modificando il file `environment` con un editor di testo (per esempio Notepad). Di norma questo file è installato nella cartella `c:\Programmi\gnucash\etc\gnucash`. Modificare il file in modo che le ultime righe siano come le seguenti:

```
# If you wish GnuCash to use a different language, uncomment the tw
# below and set LANG to your preferred locale
LANG=ll_LL
LANGUAGE={LANG}
```

*ll\_LL* è la lingua con cui avviare GnuCash (*de\_DE* per il tedesco, *it\_IT* per l'italiano ecc...)

## Suggerimento

Maggiori e più aggiornate informazioni relative all'argomento possono essere reperite sulla pagina delle impostazioni della lingua [[http://wiki.gnucash.org/wiki/Locale\\_Settings](http://wiki.gnucash.org/wiki/Locale_Settings)] nel wiki di GnuCash.

---

# Appendice A. Suggerimenti e consigli utili su GnuCash

Versione 1.0, dicembre 2006

## Codici delle borse per i mercati Europei

Lista dei codici delle borse per i mercati Europei

**Tabella A.1. Lista dei codici delle borse per i mercati Europei**

Codice	Mercato
BC	Barcellona
BE	Berlino
BI	Bilbao
BR	Brême
CO	Copenhagen
D	Dusseldorf
F	Francoforte
DE	Xetra (was FX)
H	Hamburg
HA	Hanover
L	Londra
MA	Madrid
MC	Madrid (M.C.)
MI	Milano
MU	Monaco
O	Oslo
PA	Parigi
ST	Stoccolma
SG	Stuttgart
VA	Valence
VI	Vienna

## Pseudo simboli da utilizzare per le quotazioni TIAA-CREF

**Tabella A.2. Pseudo simboli da utilizzare per le quotazioni TIAA-CREF**

Nome	Pseudo-simbolo
Mercato delle obbligazioni	CREFbond



Nome	Pseudo-simbolo
Indice del capitale	CREFequi
Capitali globali	CREFglob
Growth	CREFgrow
Obbligazioni legate all'inflazione	CREFinfb
Mercato monetario	CREFmony
Social Choice	CREFsoci
Azioni	CREFstok
Teachers PA Select Stock	TIAAsele
Teachers PA Stock Index	TIAAsndx
TIAA Real Estate	TIAAreal

## Fonti delle quotazioni - fonti individuali

**Tabella A.3. Fonti individuali per le quotazioni**

Nome
AEX
AEX Futures
AEX Options
AMFI India
ASE
ASX
BMO NesbittBurns
Deka Investments
DWS
Fidelity Direct
Finance Canada
First Trust Portfolios
Fund Library
Man Investments
Motley Fool
NZX
Platinum Asset Management
SEB
Sharenet
TD Waterhouse Canada
TD Efund
TIAA-CREF
T. Rowe Price

Nome
Trustnet
Union Investments
US Treasury Bonds
US Govt. Thrift Savings Plan
Vanguard
VWD
Yahoo
Yahoo Asia
Yahoo Australia
Yahoo Brasile
Yahoo Europa
Yahoo Nuova Zelanda
(Zuerich Investments. ??)

## Fonti delle quotazioni - fonti multiple

**Tabella A.4. Fonti multiple per le quotazioni**

Nome
Asia (Yahoo, ...)
Australia (ASX, Yahoo, ...)
Brasile (Yahoo, ...)
Canada (Yahoo, ...)
Canada Mutual (Fund Library, ...)
Dutch (AEX, ...)
Europa (Yahoo, ...)
Grecia (ASE, ...)
India Mutual (AMFI, ...)
Fidelity (Fidelity, ...)
First Trust (First Trust, ...)
Nasdaq (Yahoo, ...)
Nuova Zelanda (Yahoo, ...)
NYSE (Yahoo, ...)
Sud Africa (Sharenet, ...)
T. Rowe Price
U.K. Unit Trusts
USA (Yahoo, Fool ...)

---

# Appendice B. GNU Free Documentation License

Versione 1.1, marzo 2000

Diritto d'autore © 2000 Free Software Foundation, Inc.

Free Software Foundation, Inc. 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA02111-1307USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

## 0. PREAMBLE

The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other written document «free» in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or noncommercially. Secondly, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of «copyleft», which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License in order to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

## 1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. The «Document», below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as «you».

A «Modified Version» of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A «Secondary Section» is a named appendix or a front-matter section of the Document [139] that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document's overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (For example, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The «Invariant Sections» are certain Secondary Sections [139] whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document [139] is released under this License.

The «Cover Texts» are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document [139] is released under this License.

A «Transparent» copy of the Document [139] means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, whose contents can be viewed and edited directly

and straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup has been designed to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. A copy that is not «Transparent» is called «Opaque».

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML designed for human modification. Opaque formats include PostScript, PDF, proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML produced by some word processors for output purposes only.

The «Title Page» means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, «Title Page» means the text near the most prominent appearance of the work's title, preceding the beginning of the body of the text.

## 2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document [139] in any medium, either commercially or noncommercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions whatsoever to those of this License. You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

## 3. COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies of the Document [139] numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts [139], you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document [139] and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque [139] copies of the Document [139] numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent [139] copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a publicly-accessible computer-network location containing a complete Transparent copy of the Document, free of added material, which the general network-using public has access to download anonymously at no charge using public-standard network protocols. If you use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document [139] well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

## 4. MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version [139] of the Document [139] under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

- **A.** Use in the Title Page [140] (and on the covers, if any) a title distinct from that of the Document [139], and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.
- **B.** List on the Title Page [140], as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version [139], together with at least five of the principal authors of the Document [139] (all of its principal authors, if it has less than five).
- **C.** State on the Title Page [140] the name of the publisher of the Modified Version [139], as the publisher.
- **D.** Preserve all the copyright notices of the Document [139].
- **E.** Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.
- **F.** Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version [139] under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.
- **G.** Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections [139] and required Cover Texts [139] given in the Document's [139] license notice.
- **H.** Include an unaltered copy of this License.
- **I.** Preserve the section entitled «History», and its title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version [139] as given on the Title Page [140]. If there is no section entitled «History» in the Document [139], create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.
- **J.** Preserve the network location, if any, given in the Document [139] for public access to a Transparent [139] copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the «History» section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.
- **K.** In any section entitled «Acknowledgements» or «Dedications», preserve the section's title, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.
- **L.** Preserve all the Invariant Sections [139] of the Document [139], unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of the section titles.

- **M.** Delete any section entitled «Endorsements». Such a section may not be included in the Modified Version [139].
- **N.** Do not retitle any existing section as «Endorsements» or to conflict in title with any Invariant Section [139].

If the Modified Version [139] includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections [139] and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections [139] in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from any other section titles.

You may add a section entitled «Endorsements», provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version [139] by various parties--for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text [139], and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text [139], to the end of the list of Cover Texts [139] in the Modified Version [139]. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document [139] already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one.

The author(s) and publisher(s) of the Document [139] do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version [139].

## 5. COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document [139] with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections [139] of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections [139] may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections entitled «History» in the various original documents, forming one section entitled «History»; likewise combine any sections entitled «Acknowledgements», and any sections entitled «Dedications». You must delete all sections entitled «Endorsements.»

## 6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document [139] and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

## 7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document [139] or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, does not as a whole count as a Modified Version [139] of the Document, provided no compilation copyright is claimed for the compilation. Such a compilation is called an «aggregate», and this License does not apply to the other self-contained works thus compiled with the Document, on account of their being thus compiled, if they are not themselves derivative works of the Document. If the Cover Text [139] requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one quarter of the entire aggregate, the Document's Cover Texts may be placed on covers that surround only the Document within the aggregate. Otherwise they must appear on covers around the whole aggregate.

## 8. TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document [139] under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections [139] with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License provided that you also include the original English version of this License. In case of a disagreement between the translation and the original English version of this License, the original English version will prevail.

## 9. TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document [139] except as expressly provided for under this License. Any other attempt to copy, modify, sublicense or distribute the Document is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

## 10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation [<http://www.gnu.org/fsf/fsf.html>] may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See <http://www.gnu.org/copyleft/> [<http://www.gnu.org/copyleft/>].

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document [139] specifies that a particular numbered version of this License «or any later version» applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation.

## Addendum

To use this License in a document you have written, include a copy of the License in the document and put the following copyright and license notices just after the title page:

Copyright Cristian Marchi, 2011

Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.1 or any later version published by the Free Software Foundation; with the Invariant Sections [139] being LIST THEIR TITLES, with the Front-Cover Texts [139] being LIST, and with the Back-Cover Texts [139] being LIST. A copy of the license is included in the section entitled «GNU Free Documentation License».

If you have no Invariant Sections [139], write «with no Invariant Sections» instead of saying which ones are invariant. If you have no Front-Cover Texts [139], write «no Front-Cover Texts» instead of «Front-Cover Texts being LIST»; likewise for Back-Cover Texts [139].

If your document contains nontrivial examples of program code, we recommend releasing these examples in parallel under your choice of free software license, such as the GNU General Public License [<http://www.gnu.org/copyleft/gpl.html>], to permit their use in free software.