

Creare un nuovo conto contabile

1. Creare un nuovo conto contabile

Per creare un nuovo conto contabile, recarsi in Contabilità > Gestione conti.

Con il tasto [Nuovo] compilare il modulo seguendo le istruzioni indicate dalle icone (?)

ID: Nuovo	
Mastro	COSTI PER SERVIZI <input type="text"/> ?
Mostra in previsionale	<input type="checkbox"/> ?
Descrizione	<input type="text"/> ?
Conto (Rif.)	<input type="text"/> ?
Riclassificazione DARE CEE	Riclassificazione DARE CEE <input type="text"/> ?
Riclassificazione AVERE CEE	Riclassificazione AVERE CEE <input type="text"/> ?
<input type="button" value="Salva"/>	

Una volta salvato il conto esso sarà reso disponibile nella lista dei conti dove verranno esposti i saldi e il pulsante per accedere al Partitario.

Nella lista dei conti è sempre presente l'icona che consente di spegnere i conti non movimentati; se invece il conto ha dei movimenti e un saldo diverso dallo zero, non sarà possibile spegnere il conto.

Potrebbe verificarsi il caso di dover modificare il mastro cui è legato un conto.

Detta operazione è fattibile cliccando sull'icona di Modifica e selezionando il nuovo mastro. E' il caso di sottolineare che variando il mastro, l'azione si riverbererà anche nei movimenti precedenti, quindi si consiglia di porre massima attenzione e di non utilizzarla se ad esempio si è già depositato un bilancio che contiene detti mastri.

Se dovete creare i "conti bancari" utilizzate SEMPRE e SOLTANTO l'apposita funzione "Gestione banche" ([leggi qui come fare](#))