GESTIONE DEI PAGAMENTI

#### Indice

- Introduzione
- Scheda di gestione dei pagamenti
- Inserimento di un nuovo pagamento
- Gestione dei pagamenti associati alle tessere
- Bilancio dei pagamenti
- <u>Scadenzario dei pagamenti</u>
- Report mensile dei pagamenti
- Rateizzazione dei pagamenti
- Inserimento costi di gestione e pagamenti generici

# Introduzione

Questa guida spiega i diversi aspetti relativi ai pagamenti, per i nostri software di gestione tesseramenti (*PowerCLUB*, *PowerFIT*, *PowerAIRSoft*, ...).

In questi software è possibile inserire sia pagamenti in entrata relativi ai tesseramenti e ai tesserati (rate mensili, canone annuale, ...), sia pagamenti generici, come ad esempio i costi di gestione della propria attività.

# 1. Scheda di gestione dei pagamenti

Attraverso la voce del menù principale *Pagamenti*  $\rightarrow$  *Archivio Pagamenti*, è possibile aprire la scheda di gestione dei pagamenti:

Pagamenti	Corsi / Attività	Sched
Archivio	Pagamenti	
Nuovo pa Nuovo pa	agamento tessera agamento generio	:0
Pagamen	ti / Rate mensili	
Bilancio		
Pagamen Categorie	ti predefiniti e di pagamento	

Movimenti (F5:	reset filtri e aggiorna)							- E S
Nuovo M	lodificai Elenna	Esporta Ricevita	Stamps 1	Pagato Tuni 💌 ?	Tesserato	Ordina Data mizio 👻	Categoria	Corso / Attività
Cerca	Periodo Qualsiasi	DM DD MMYYY	х 🔟 1 р	DARLYYYY 🔀	anno 2017 💌 🚛 56 mm	apr mag gin big	ups ann ott son dis	
Data inizio	Data fine	Importo (iva esclusa)	Tessers 1	Tessecuto	Descrizione	17#	Iva 4 Importo	+ Iva Pag -
<   N" Voct 0	Entrate: 0.00 €	" Uscite: 0,00 €	Differenza	Da pag 10 €	are 0.00€ 22 Colors	e Cerca da	ta saldo 🔄 Ricerca	- ,

In questa scheda è possibile visualizzare tutti i pagamenti inseriti e ovviamente ricercare uno specifico pagamento, mediante la casella '*cerca*' o specificando filtri temporali o sulle caratteristiche dei pagamenti (categoria, corso associato, tesserato, ...).

Per resettare i filtri di ricerca, adoperare il tasto F5.

Per editare le categorie di pagamento e i corsi, sono disponibili le apposite funzioni dal menù principale (*tabelle*  $\rightarrow$  *categorie di pagamento* e *corsi / attività*  $\rightarrow$  *elenco corsi e attività*).

Le categorie di pagamento consentono di suddividere i pagamenti in base alla tipologia, ad esempio tesseramento, spesa per luce / gas / acqua, tasse, acquisto strumentazione e così via.

Per modificare un pagamento inserito in precedenza, è possibile adoperare l'apposito pulsante di *Modifica* o un doppio click con il mouse sulla corrispondente voce in tabella.

Alcune funzioni sono disponibili cliccando con il tasto destro del mouse su una corrispondente voce dell'elenco:

Importo (iva es	sclusa) Tessera	Tesserato
0,00 €	Nuovo Modifica Clona Elimina Apri tesserato associata Apri tessera associata Salda pagamento Stampa ricevuta Reset filtri Esporta Personalizza colonne	rancesco antonio

In particolare sono presenti le funzioni per saldare rapidamente il pagamento, stampare la ricevuta e personalizzare l'ordine e le colonne visualizzate in elenco.

### 2. Inserimento di un nuovo pagamento

Cliccando sul pulsante '*Nuovo*' della scheda di gestione dei pagamenti discussa in precedenza, è possibile aggiungere un nuovo pagamento:

Salva Eso	ci Stam	N.B. P	'er gli importi, un valor	> Ges re positivo in	tione movimen dica un'entrata, un'uscita	nti < un valore neg	gatívo, es10	00.00€, indica	a 📕
Pagamento D	escrizione	Altro							
Tessera associat	ta								
								i	3
Tesserato									
								<u> </u>	9
Categoria di paga	amento		Corso / Attività			Drecenze re	acidua To	atali I	F8
						ELESCUZE II	CSILLIE IL	11.411	
		- 2			<u>.</u>		/ ‡[	0	?
		2			1				?
Data inizio (*obt	bligatorio)		Data fine	117					?
Data inizio (*obt	bligatorio) 1/2017		Data fine05/01/20	017		A 6			?
Data inizio (*obt 05/0 Importo	bligatorio) 1/2017		Data fine 05/01/20 Ivato	017		A 6			?
Data inizio (*obt 05/0 Importo	bligatorio) 1/2017 ,00 €		Data fine 05/01/20 Ivato ↓0,00 €	017	<ul> <li>✓</li> <li>✓</li></ul>	A 6 IVA %		0 1 Salda	2
Data inizio (* obt 05/0 Importo	bligatorio) 1/2017 ,00 €		Data fine 05/01/20 Ivato ♣0,00 € a acconto	017	<ul> <li>✓</li> <li>✓</li></ul>	IVA %		0 1 Salda	?
Data inizio (*obt 05/0 Importo Cacconto n.1	bligatorio) 1/2017 ,00 € 0,00 €		Data fine 05/01/20 Ivato ⇒ 0,00 € a acconto DD/MM/YYYY	017	<ul> <li>▼</li> <li>IVA</li> <li>0,00 €</li> <li>Resett</li> </ul>	A 6 IVA % 22		0 1 Salda	?
Data inizio (*obt 05/0 Importo Cacconto n.1	bligatorio) 1/2017 ,00 € 0,00 €		Data fine 	017	<ul> <li>✓</li> <li>✓</li></ul>	A 6 IVA % 22	Ricevuta	0 1 Salda	?
Data inizio (*obt 05/0 Importo Acconto n.1 Acconto n.2	bligatorio) 1/2017 ,00 € 0,00 € 0,00 €		Data fine 		VA 0,00 € Resett	A 6 IVA % 22	Ricevuta	0	? •
Data inizio (*obt 05/0 Importo ) 0, Acconto n.1 ) ( Acconto n.2 ) ( Saldo	bligatorio) 1/2017 ,00 € 0,00 € 0,00 €		Data fine 05/01/20 Ivato 1vato 1vato 20,00 € a acconto DD/MM/YYYY a acconto DD/MM/YYYY a saldo	017	VA 0,00 € Resett	A 6 IVA % 22	Ricevuta	0 1 Salda	?

Come è possibile notare dalla precedente scheda, oltre le classiche informazioni associate ad un pagamento (data di inizio e fine del periodo a cui si riferisce il pagamento, l'importo, il numero di ricevuta e gli acconti), il software consente di associare il pagamento ad un eventuale tesserato o tessera presente nel database e consente anche di associare un corso / attività e delle eventuali presenze residue e totali.

Il campo '*Corso / Attività*' permette di associare una specifica attività (ad esempio un corso di Zumba per una palestra) al pagamento, in maniera tale da poter gestire i pagamenti relativi alle attività del proprio club o palestra.

I campi presenze residue / totali consentono di gestire dei pagamenti associati a corsi o attività basate non solo su un periodo di validità, ma anche su un determinato numero di ingressi (vedi apposita guida sulla gestione dei corsi / presenze).

Nella scheda di inserimento dei pagamenti sono inoltre presenti:

- Il pulsante *Salda* per inserire automaticamente i campi che etichettano come 'saldato' il pagamento;
- La casella *Salda auto* che consente di saldare automaticamente durante la digitazione il pagamento in fase di inserimento / modifica.

#### 3. Gestione dei pagamenti associati alle tessere

I pagamenti relativi ai tesseramenti possono essere gestiti anche attraverso la scheda di inserimento e modifica di una tessera, come mostrato di seguito (nelle sezioni *pagamento* e *elenco pagamenti*):

Dati Pagamento Elenco pa	gament	i Altro	Campi perso	onal. Scadenze	e Annotaz.	Presenze   In	fo   Opzioni   +
Importo Ivato		Iva		Importo (Iva es	sclusa)	Da pagare	
0,00€	à	0,0 %		0,00€		0,00€	
Dal		A1					
DD/MM/YYYY	2	DD/MM	/YYYY		A 10	6 4 3	2 1 15
Acconto n.1		Data acco	nto	6	_		
0,00€		DD/MM	/YYYY		×		
Acconto n.2		Data acco	nto				
0,00€		DD/MM	/YYYY		×		
Salda		Data caldo					
0.00€	î	€ 20/01/20	)18	- B	x) 🔊	Salda	Salda automat.
	1.						
Numero ricevuta		Categoria	di pagamento	150	Corso / Attiv	nta	
		-			<u> </u>		فا لنــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
Presenze residue 1 otali	î	হ ব					
Descrizione / Note							13
,							

La sezione *Elenco pagamenti* riporta tutti i pagamenti della tessera in fase di modifica, mentre la sezione *Pagamento* riporta il pagamento corrente e consente di modificare i valori: per selezionare un pagamento è sufficiente eseguire un doppio click con il mouse sulla corrispondente voce nella sezione *Elenco pagamenti*.

È importante osservare che <u>i pagamenti definiti in questa scheda sono visibili ovviamente anche tramite la</u> scheda di gestione generica dei pagamenti, discussa nelle precedenti sezioni e viceversa, <u>un pagamento</u> associato a una determinata scheda, definito con la scheda generica dei pagamenti, è visibile nella sezione pagamenti della corrispondente scheda di inserimento della tessera.

Il vantaggio di adoperare la sezione *pagamento* ed *elenco pagamenti* della tessera, consiste nel fatto di avere già il riferimento al tesserato e alla tessera durante le operazioni di inserimento degli importi e delle altre caratteristiche del pagamento.

Naturalmente per i pagamenti generici, non associati ad una particolare tessera, bisogna adoperare la scheda di gestione dei pagamenti discussa in precedenza.

Nella sezione *Elenco pagamenti* della tessera sono presenti diverse funzioni, come mostrato di seguito:

ti Pa	gamento Elenco	pagamenti DAltro	Campi	personalizz	ati Annotazioni	Presenze Info	Opzioni ·	+ ]
abella s ori. Alc	sono riportati tu une funzionalità	ti i pagamenti associa come l'aggiunta e la	ati alla rimozio	essera. C one di eler	on un doppio clic nenti possono ess	k su una voce è po ere attivate tramite	ssibile editare il tasto destr	i corrispondenti o del mouse su una
e dell'e	lenco. E' possib	ile adoperare il pulsar Importo ivato 50,00 €	nte 'Par Ivas	jamenti' p Iva	er editare i pagan Descrizione	u <mark>enti nella scheda d</mark> Importo da pag 50,00 €	N. Ricev.	pagamenti. Il Categoria Serse
Parice - O								
					III			
$\langle$	Wizard				Corse	3		Pagamenti
c	alva (E10)	Annulla	1		Stampa (E0)	Anagr	afica	Ultima mod

Nell'elenco sono riportati tutti i pagamenti associati alla tessera in fase di modifica (nell'esempio c'è un unico pagamento di 50 EUR). Con un doppio click sulla corrispondente voce è possibile editare il pagamento.

Sono inoltre disponibili dei tasti per aggiungere o rimuovere un pagamento (nella sezione evidenziata nella precedente schermata), il pulsante *Corso* che consente di aggiungere in maniera più semplice un pagamento a partire dalle caratteristiche del corso selezionato (ad esempio l'importo) e il pulsante *Wizard* per inserire, tramite una procedura guidata, un determinato numero di pagamenti:

Definizione dei pagamenti		- CONSTRUCTION				(and	
		Data inisio	Data fine	Importo (iva esclusa)	Descriptione	Iva.	Iva +
Dai A	100	01/01/2018	31/01/2010	100,00 €		22,00 E	22
01/01/2018	31/12/2018	01/02/2018	28/02/2018	100.00 €		22,00 C	22
		01/03/2018	31/03/2018	100,00 €		22,00 €	22
Transformer di susta	and a second	01/04/2018	30/04/2018	100,00 €		22,00 C	22
r googa ar rece	arso / senvina	01/05/2018	31/05/2018	100,00 €		22,00 €	22
Mensue	Sody Building	01/06/2018	30/06/2018	100,00 €		22,00 €	22
		01/07/2018	31/07/2018	100,00 €		22,00 €	32
Late		01/00/2018	31/08/7018	100,00 €		22,00 €	32
12 1 2 2		01/09/2018	30/09/2018	100,00 €		22,00 €	22
		01/10/2018	30/10/2018	100,00 €		22,00 €	22
		01/11/2018	30/11/2018	100,00 €		22,00 €	22
Descrizione Informazioni		01/12/2018	31/12/2018	100,00 €		22,00 C	22
mporto Iva % Im 100,00 € 22 Multa Accumui / Hermone Des \$0,00 €	porto Ivato Singola rata (7) scattane Pagato?						
Annuale	nestrale Ouesta sci	+	en	scoriati a una tessera. D'unile	nei rasi in rui à nerec	cario incerire tasa te	, he erece

Il Wizard è utile ad esempio per definire rapidamente le mensilità di una palestra, senza doversi preoccupare di inserire singolarmente i pagamenti e le relative date e importi.

Le rate possono essere inserite come 'da pagare' o 'già pagate' e sono disponibili diverse opzioni documentate nella scheda. Sul lato destro della scheda viene visualizzato un riepilogo dei pagamenti da generare con il wizard, e consente quindi di controllare i dati prima di generare i pagamenti.

Maggiori informazioni sul wizard dei pagamenti nell'apposita sezione di questa guida.

## 4. Bilancio dei pagamenti

Il software mette a disposizione una scheda *Pagamenti*  $\rightarrow$  *Bilancio*, con la quale è possibile controllare il bilancio del club (entrate dei tesseramenti, entrate generiche, uscite):



Bilancio		Concession States and		-									×
Esporta (F12)	Stampa	Club / Associazione / Ente	2	Data	a Inizi /01/2	iale 016			5	Data Fi 31/01	nale /2016		ā
Voce Entrate O Tesseramento O Varie O Totale Uscite				4 lun 28 4 11 18 25	mar 29 5 12 19 26	ger mer 30 6 13 20 27	nnaio gio 31 7 14 21 28	2016 ven 1 8 15 22 29	sab 2 9 16 23 30	+ dom 3 10 17 24 31			
O Bilancio inizia ● Nuovo bilancio	le			lun 1 8 15 22 29	mar 2 9 16 23 1	feb mer 3 10 17 24 2	braio gio 4 11 18 25 3	2016 ven 5 12 19 26 4	sab 6 13 20 27 5	dom 7 14 21 28 6			
		,		In qu uscite Per il - gli i - le v	esta s e del c calco mport oci pr	0,00 scheda club / blo del ti delle resent	)€ a è vi: ente l bilar e tess i nella	sualizz selezio ere pa a prim	E zato il onato ono p igate; a not	Deposito l bilanci nel per resi in o a.	o iniziale io, ossia e iodo selez consideraz	itrate e ionato. ione:	•

Nei calcoli il software prende in considerazione:

- Gli importi dei pagamenti <u>saldati</u> delle tessere (eventuali pagamenti non ancora saldati o comunque la parte non saldata di un pagamento non sono presi in considerazione nel calcolo);
- Gli importi dei pagamenti non associati a tessere (pagamenti generici);
- Le voci inserite nella prima nota del software.

### 5. Scadenzario dei pagamenti

Tramite la funzione del menù orizzontale principale *Scadenzario*  $\rightarrow$  *Scadenze pagamenti*, è possibile aprire la scheda che consente di visualizzare e gestire tutte le scadenze relative ai singoli pagamenti, associati alle tessere, ai contatti o ai pagamenti generici:

Scadenzario	pegamenti_		No. of Concession, Name		The second value of the se	Colds with
Dal.	Al	Dete saldo	Accosto 1	Accosts ; Tipo scedenza	Importo Tea	sers Contatto De -
05/91/2012	31/12/2013	05/01/2017		saldo	30,00 £ 44	105/01/2013 -> 31/13 Tortoral ID
05/01/2018	81/12/2018	05/01/2017		saido	10,60 € 86	(06/01/2013 -> 31/12 Terreri -
05/01/2015	31/12/2013	05/01/2017		saldo	10,00 € 80	[05/01/2013 -> 31/12 Mananti   13
06/01/2013	91/12/2018	05/01/2017		oblas	10.00 € 92	105/01/2018 -> \$1/12 Les Foul 18
05/01/2014	31/12/2014	05/01/2017		saldo	30,00 E 103	[05/01/2014 -> 51/1 Lungs 11 ID
07/01/2014	90/12/2016	07/01/2017		saldo	90,00 € 149	101/12/2014 -> 91/1 De Rossi IB
01/01/2016	31/12/2016	05/01/2017		saldo	100,00 E	87
01/01/2016	81/12/2016	08/01/2017		saldo	100,00 €	VB
01/01/2016	51/12/2016	04/01/2017		saldo	100,00 €	1/5
01/01/2016	31/12/2016	04/01/2017		saldo	100,00 €	VP
01/01/2016	31/12/2016	04/01/2017		saldo	100,00 €	1/5
01/01/2016	31/12/2016	14/01/2017		oblas	100,00 € 200	101/01/2017 -> 01/1 Exceli & VB
01/01/2016	31/01/2016	18/01/2017		seldo	100,00 0 89	(01/01/2018 -> \$1/12 Grasse & VB
01/01/2014	31/12/2016	13/01/2017		saldo	20,00 € 187	[01/01/2016 -> 31/1 Carati R Is
05/01/2016	81/12/2016	07/01/2017		saldo	50,00 € 68	(05/01/2016 -> \$1/12 Ballacch 15
05/01/2016	31/12/2016	07/01/2017		saldo	30,00 € 133	[01/01/2014 -> 31/1 Toto Lau 10
05/01/2016	31/12/2016	07/01/2017		saldo	30,00 € 134	105/01/2016 -> 31/1 Gomiero - JB
05/01/2016	21/12/2016	07/01/2017		saldo	\$0,00 € 136	[05/01/2016 -> 31/1 Caramia   ID
05/01/2016	\$1/12/2016	07/01/2017		seldo	85,00 € 138	[05/01/2016 -> \$1/1 Generall IS
05/01/2016	31/12/2016	07/01/2017		saldo	30,00 € 141	[05/01/2016 -> 31/1 Spelling IS
01/09/2016	90/09/201#	07/01/2017		saldo	265,00 € 185	107/01/2017 -> \$1/1 Di Lecce LI-
15/05/2016	15/07/2017	07/01/2017		saldo	265,00 € 183	(07/01/2017 -> 31/1 Permirs + VB
16/09/2016	16/07/2017	07/01/2017		saldo	245,00 € 153	(07/01/2017 -> 21/1 Pereirs : VD
+			19			
În questa sched nentrano nel pe	la è possibile visual rindo selezionato. I	izzare le informazio a data di saldo, pe	oni sulle date dei pagamenti. In particolare e esempio, consente di gestre facilmente	, sono visualizzati i pagament lo scadenzario dei pagamenti	i la cua data di fine, la data di Per escludere i pagamenti sa	saldo o una delle date di acconto, Idati dai dati visualizzati, abilitare la
• 9	ennaio 2017		febbraio 2017 🔹	Esporta	Elmina	Salda (F2)
iun mer me	er gio ven sab	dom hin mer r	ner gio ven sab dom			
26 27 3	29 30 31	1	1 2 3 4 5	Phone Industry	Date Birds	Print a second
2 3 4	1 5 6 7	8 6 7	8 9 10 11 12	Data intrase	Loata Image	Electron American
9 10 11	1 12 13 14	15 13 14	15 16 17 18 19	201/01/2017	2(31/01/2017	1 ml
38 17 1	5 19 20 21	22 20 21	4 4 4 5 6			
30 21 2	20 21 28	CO 11 28	1 4 3 4 3 8 8 10 11 13	Tipo pagamento	Tipo scadenza	Ordina per
Doni 20/01/2	nt T	10431 61	AC / AC AN (AAC) (AAC)	Tutte le scadenze	1 Tutte	Data mizio
-33- 10/01/2				L		

Nella scheda sono disponibili i filtri per:

- Escludere i pagamenti saldati dall'elenco (escludi saldati);
- Per filtrare in base alla tipologia di pagamento;
- Per tipologia di scadenza (ovvero se visualizzare tutte le date, oppure solo quelle del saldo, dell'acconto o della data iniziale del periodo di riferimento del pagamento).

Per selezionare il periodo di interesse sono disponibili i campi *Data iniziale* e *Data finale* oppure è possibile adoperare il calendario tramite il mouse.

Alcune funzioni sono disponibili con il tasto destro del mouse sulla corrispondente voce dell'elenco, mentre per modificare un pagamento è sufficiente un doppio click sulla voce.

# 6. Report mensile dei pagamenti

Nella sezione *Report*  $\rightarrow$  *Report mensile dei pagamenti* del menù orizzontale della schermata principale, è disponibile la scheda per visualizzare il report su base mensile dei pagamenti:



Esporta	Filtro contatto	Filtro categ	oria	Corso / Attività	
	Anno				
riodo	Entrate	Uscite	Differenza		
nnaio 2017	2080,00 €	0,00 €	2080,00 €		
bbraio 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
rzo 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
rile 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
ggio 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
ugno 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
glio 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
osto 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
ttembre 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
tobre 2017	0 00 €	0.00 €	0 00 €		
ort grafico (doppi	o click per aprire in una nuova s	cheda - tasto destro per ac	cedere al menù)		
200 -					
175					
1/5 -					
150 -					
125 -					
100 -					
100 - 75 -					
100 - 75 -					
100 - 75 - 50 -					
100 - 75 - 50 - 25 -					
100 - 75 - 50 - 25 -					

L'utilizzo della scheda è molto semplice: è sufficiente selezionare l'anno desiderato ed eventuali filtri (contatto, categoria, corso / attività).

Il pulsante *Esporta* consente di esportare i dati in diversi formati.

# 7. Rateizzazione dei pagamenti

Nella sezione *Elenco Pagamenti* della scheda di inserimento e modifica di una tessera, è presente il pulsante *Wizard* (evidenziato nella seguente schermata) che consente di definire in maniera semplificata un insieme di pagamenti associati alla tessera, ad esempio le rate mensili di un abbonamento annuale.

Dati Pag	amento Ele	nco pagamenti 🛛 A	ltro C	ampi pers	onal. Scadenz	e 🛛 Annotaz. 🗍 Pr	esenze   Ini	fo Opzioni	+
tabella so ilori. Alcui	no riportati tu 1e funzionalità	tti i pagamenti asso i come l'aggiunta e l	tiati alla a rimozio	tessera. C one di elen	on un doppio clic nenti possono ess	k su una voce è po sere attivate tramite	ssibile editare il tasto destr	i corrispond o del mouse :	lenti su una
oce dell'ele	nco. E' possil	oile adoperare il puls Importo ivat	ante 'Paj o Ivas	gamenti' p	er editare i pagan Descrizione	ienti nella scheda di Importo da pag	gestione dei	pagamenti. I Categoria	Corse
		0,00 €				0,00 €		-	
OTALE		0,00 E	0	0,00 €		0,00 €			
1									
1			1				-		1.10
+(	Wizard	) 👍 🗖			🛉 Corse	o de la companya de la		Pagan	nenti
		(	1	(	1	Curs.	in Trees	Ultir	na modi

Si apre la seguente scheda:

Definizione dei pagamenti						10.00	E X.
***	1011	Data inisio	Date fine	Importo (iva esclusa)	Descriptione	Iva.	Iva +
Dal	AL	01/01/2018	31/01/2010	100,00 €		22,00 E	22
01/01/2018	\$31/12/2018	01/02/2018	28/02/2018	100,00 €		22,00 €	22
		01/03/2018	31/03/2018	100,00 €		22,00 €	22
Trade de Alexan	Carrier V Annual	01/04/2018	30/04/2018	100,00 €		22,00 C	22
t ipologia di rata	Corso / Anivita	01/05/2018	31/05/2018	100,00 €		22,00 €	22
Mensile	Body Building	01/06/2018	30/0E/2018	100,00 €		22,00 €	22
		01/07/2018	31/07/2018	100,00 €		22,00 €	22
Rate		01/00/2018	31/08/2018	100,00 €		22,00 €	32
12 1 2		01/09/2018	30/09/2018	100,00 €		22,00 E	22
		01/10/2018	30/10/2018	100,00 €		22,00 €	22
		01/11/2018	30/11/2018	100,00 €		22,00 €	22
Descrizione Informazioni		01/12/2018	81/12/2018	100,00 €		22,00 €	22
Importo Iva % \$100,00 € 22	Importo Ivato Singola rata						
Abiira Accuntu / Herizone ‡0,00 €	Descrizione Pegain?						
Annuale	Semestrale	40					

Nella scheda è possibile selezionare il periodo di interesse (ad esempio l'intero anno 2018), la tipologia di rata (mensile, giornaliera, annuale, ...), un eventuale corso o attività associata, il numero di rate, l'importo ed altri parametri.

Per inserire rapidamente una rateizzazione su base annuale (12 rate mensili) è disponibile il pulsante *Annuale*, che setta automaticamente 12 rate mensili nell'anno specificato.

Nella parte destra è riportata la tabella dei pagamenti che verranno automaticamente creati dopo aver confermato con il pulsante *Salva*.

E' possibile specificare un importo complessivo (il software suddivide automaticamente l'importo con le varie rate), oppure specificare l'importo della singola rata: a tale scopo è presente l'opzione *Singola rata*.

E' possibile aggiungere anche un eventuale acconto o iscrizione nell'apposita dei parametri (è necessario abilitare con l'apposita casella di abilitazione e specificare un acconto e l'eventuale descrizione).

Dopo aver salvato, i pagamenti generati sono elencati nell'apposita sezione dei pagamenti:

tabella sono Ilori. Alcune	riportati tutti i funzionalità co	pagamenti : me l'aggiuni	associat ta e la ri	i alla t mozio	essera. me di ele	Con un doppio o menti possono	lick su una voce essere attivate tra	è possibile e mite il tasto (	ditare i corrisp destro del moi	pondenti use su una
oce dell'elenc	o. E' possibile :	adoperare il	pulsant	e 'Pag	amenti'	per editare i pag	amenti nella sche	ta di gestion	e dei pagamen	nti. Il ,
1 /01 /2019	21/01/2019	100 00 5	IVALO	1043	10 02	e Descrizione	100.00.6	pag N. KI	cev. catego	IIA COISCA
1/02/2018	28/02/2018	100,00 €		22	18 03	e e	100,00 €			
1/03/2018	31/03/2018	100,00 €		22	18.03	e e	100,00 €			
1/04/2018	30/04/2018	100.00 €		22	18.03	6	100.00 6			
1/05/2018	31/05/2018	100.00 €		22	18.03	e	100.00 €			
1/06/2018	30/06/2018	100.00 €		22	18.03	e	100.00 E			
1/07/2018	31/07/2018	100.00 €		22	18.03	e	100.00 €			
1/08/2018	31/08/2018	100.00 €		22	18.03	e	100.00 €			
1/09/2018	30/09/2018	100,00 €		22	18,03	e	100,00 €	1		
/10/2018	30/10/2018	100.00 €		22	18.03	e	100,00 €	/		
1/1/2018	30/11/2018	100,00 €		22	18,03	e	100,00 €	/		
1/12 2018	31/12/2018	100,00 €		22	18,03	e	100,00 €	/		
OTALE		1200,00	e	264	216,36		1200,00 €			
		-				-				
					-					
				_						
л. т	(Canada			191	1			6	D D	
	vizard						rso		Pa Pa	agamenti

## 8. Inserimento costi di gestione e pagamenti generici

Il software consente di registrare pagamenti generici non associati ad alcuna tessera o operazione di tesseramento, mediante l'apposita scheda di inserimento di un pagamento generico:



Salva Esci	Stampa	). Per gli importi, u	n valore positivo in	dica un'entrata, un'uscita	un valore negativo, es	100.00€, indica
Pagamento					ID	0
Importo	1	vato	j	VA	IVA %	
0,00€		0,00	€	0,00€	22	Salda
Contatto			Cate	aoria di pagame	ento	
				goria ur pagaine	-110	- 12 0
				Saldo		Calda ante
Data nagamento		Ricevuta				Calda auto
Data pagamento 14/02/2018		Ricevuta	2	4	0,00€	
Data pagamento 14/02/2018		Ricevuta			0,00€	
Data pagamento 14/02/2018 Descrizione				3	0,00€	
Data pagamento 14/02/2018 Descrizione				<b>1</b>	0,00€	
Data pagamento 14/02/2018 Descrizione					0,00€	
Data pagamento 14/02/2018 Descrizione					0,00 €	

La scheda rappresenta una versione semplificata della scheda di inserimento dei pagamenti di una tessera, vista in precedenza. In questa scheda un importo positivo digitato nel campo *Importo* rappresenta un'entrata e chiaramente un valore negativo rappresenta un'uscita.

In questo modo è possibile registrare i costi di gestione della propria attività, come spese varie, tasse, acquisto di materiale e strumentazione.

Il campo *Contatto* consente di associare un eventuale contatto tra quelli registrati nel software da associare al pagamento.

Il campo *Categoria di pagamento* consente di associare il pagamento ad una specifica categoria (che è possibile editare), in modo da poter effettuare analisi statistica e filtrare per categoria nell'apposita scheda con l'archivio dei pagamenti, discussa in precedenza.

Facciamo notare che i pagamenti inseriti con la scheda di inserimento dei pagamenti generici sono memorizzati nella stessa tabella dei pagamenti delle tessere e pertanto per visualizzare le relative informazioni è sufficiente aprire la scheda con l'elenco dei pagamenti.