

BILANCIO PARTECIPATA

Il programma permette la gestione e il caricamento del bilancio della partecipata selezionata, sarà possibile caricare il bilancio in maniera manuale, tramite dei fogli excel o tramite il caricamento dell'XBRL per il bilancio di esercizio

Appena apriremo la pagina ci troveremo con questa griglia divisa in:

1. **Bilancio di esercizio**
2. **Bilancio Riclassificato**

The screenshot displays two data tables side-by-side. The top table, titled 'Bilancio di esercizio', contains the following data:

Codice	Descrizione
07	CONTO ECONOMICO CIVILISTICO
08	STATO PATRIMONIALE ATTIVO CIVILISTICO
09	STATO PATRIMONIALE PASSIVO CIVILISTICO
10	CONTO ECONOMICO CIVILISTICO PERSONALIZZATO
11	STATO PATRIMONIALE ATTIVO CIVILISTICO PERSONALIZZATO
12	STATO PATRIMONIALE PASSIVO CIVILISTICO PERSONALIZZATO

The bottom table, titled 'Bilancio Riclassificato', contains the following data:

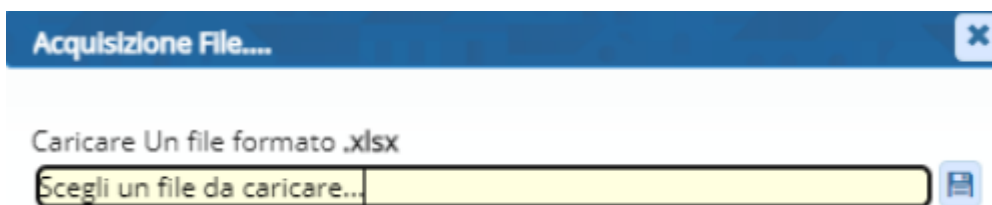
Codice	Descrizione
04	STATO PATRIMONIALE ATTIVO CONSOLIDATO
05	STATO PATRIMONIALE PASSIVO CONSOLIDATO
06	CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO
13	STATO PATRIMONIALE ATTIVO CONSOLIDATO PERSONALIZZATO
14	STATO PATRIMONIALE PASSIVO CONSOLIDATO PERSONALIZZATO
15	CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO PERSONALIZZATO

Navigation elements include a year selector set to '2022', a page indicator 'Pagina 1 di 1', and a rows per page dropdown set to '25'. On the right, there are buttons for 'Importa xbrl', 'Importa Xlsx', and 'Importa Xlsx Personalizzato' for both tables.

A destra troveremo 5 i primi 3 per la prima tabella e gli altri 2 bottoni per la seconda.

BILANCIO PARTECIPATA (Importa Xlsx)

Cliccato uno dei i pulsanti, una finestra POP-UP dove si potrà allegare il file che l'utente dovrà scegliere



BILANCIO PARTECIPATA (Dettaglio)

Facendo doppio click su uno dei bilanci si aprirà il dettaglio del bilancio selezionato mostrando le varie voci precedentemente caricate Ci restituirà la seguente tabella con i dati. Tramite il bottone + sarà possibile aggiungere una voce manualmente al bilancio, tramite il doppio click sarà possibile modificare i dati inseriti in una determinata voce

La griglia presente la seguenti funzioni:



Da sinistra a destra :

1. Il primo simbolo permette di aggiungere una nuova riga alla tabella
2. Il secondo simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di modificarlo
3. Il terzo simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di eliminarlo
4. Il quarto simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di esportarlo in formato excel
5. Il quinto simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di stamparlo
6. Il sesto simbolo permette di aggiornare la griglia
7. Il settimo simbolo permette di modificare le impostazioni di visualizzazioni della tabella

A destra avremo 2 pulsanti

1. **Elimina** per eliminare il dettaglio
2. **Torna all'elenco** per terminare la visualizzazione del dettaglio

BILANCIO NUOVO ELEMENTO MANUALE(Gestione)

Tramite il bottone + o facendo doppio click su una delle righe di bilancio sarà possibile aggiungere o editare i dati del bilancio con la seguente maschera

Si potrà selezionare il prospetto tramite la lentina, con il bottone aggiungi / aggiorna si salveranno i dati, con il bottone torna a struttura si tornerà alla struttura completa del bilancio

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:bilancio_partecipata&rev=1719477183

Last update: **2024/06/27 08:33**

